



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2024

DATA E HORA DE ABERTURA: 13 de Setembro de 2024 às 09 hs RECEBIMENTO DAS

PROPOSTAS: Das 09:00h do dia 30/08/2024 até às 08:30h do dia 13/09/2024. LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: até às 9h do dia 10/09/2024.

TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA: Aberto

A Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG, endereço na Praça Cesário Alvim, nº 02, Centro, na cidade de Santos Dumont-MG, inscrita no CNPJ 17.747.924/0001-59, isenta de inscrição estadual, torna público através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal, designados pela Portaria Municipal nº 87 de 28 de Dezembro de 2024, a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, nos termos da Lei 14.133/21, e Decretos Municipais. O tipo de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme objeto descrito no **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital.

1-OBJETO

1.1- Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de materiais de informática que visa atender as necessidades das secretarias municipais de Santos Dumont-MG, que é parte integrante deste edital.

2-EDITAL

2.1- Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo Proposta de Preço;

Anexo III - Modelo de Declaração Múltipla;

Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

3-ÓRGÃO SOLICITANTE

3.1- Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1- Para o item 11, referente aos itens do Termo de referência, poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.1.1 – Para os demais itens, poderão participar desta licitação as MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.2 - Nos termos da Lei Complementar 123/06, deverão ser concedidos as Micro e Pequenas Empresas o tratamento diferenciado, com exceção dos previstos no art.48 I, em decorrência das limitações do mercado nos termos do art. 49 II da citada Lei.

4.1.1- A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.2- Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da

contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras Eletrônico utilizado pela Prefeitura Municipal de Santos Dumont (<https://comprasbr.com.br>).

4.3- Não poderá participar da presente licitação a Empresa:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) agente público do órgão ou entidade licitante;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.4- A vedação de que trata o item “c” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação a qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

4.6- Cópia deste instrumento convocatório permanecerá disponível no PNCP, no site www.santosdumont.mg.gov.br, no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas e também poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço especificado no caput deste edital.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1- O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.br>).

5.2- Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG, Agente de Contratação denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.br>), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das regras aplicáveis à matéria.

5.3-As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, em http://www.santos_dumont.mg.gov.br; no site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM. As demais condições constam no presente edital e seus anexos.

5.4-As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pelo Pregoeiro, situado à Praça Cesário Alvim, nº 02, Centro – Santos Dumont/MG, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 12h00min às 17h00min, ou pelo telefone (32) 3251-7400, ou ainda, através do e-mail licitacao@santosdumont.mg.gov.br

5.5-Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5.6- O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.7- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.8- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.8.1- A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.9- O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema/plataforma do pregão:

a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

b) condição de ME ou EPP da empresa no momento do credenciamento junto à empresa responsável pela Plataforma eletrônica, caso se enquadre nesta condição;

c) ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data da sua entrega em definitivo e atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos;

d) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

e) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

- f) ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- g) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;
- h) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- i) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

5.10- O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

5.11- O licitante que não possuir os pressupostos legais para estar enquadrado como ME ou EPP na data da sessão ou da apresentação da proposta e se beneficiar do tratamento diferenciado, mesmo possuindo os documentos acima indicados, ficará sujeito às sanções legais, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa, e que ele estará descumprindo o art. 3º, § 9º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.13- A Documentação de Credenciamento será exigida pelo sistema no momento do cadastro da empresa e representante.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1- Na presente licitação, a fase de habilitação será posterior as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.

6.2- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.3- O envio da proposta exigida neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4- Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.5- Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.6- O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.6.1- Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a

assinalação do campo “**NÃO**” impedirá o prosseguimento no certame, para estes itens;

6.6.2- Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.6.3- A falsidade da declaração de que trata os itens sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.7- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.8- O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.9- Após encerramento da fase de negociação serão solicitados o envio dos documentos de habilitação dos licitantes declarados provisoriamente vencedores no prazo de até 02 (duas) horas.

6.10- Após o envio dos documentos para habilitação e assinatura de envio documentos na plataforma do pregão eletrônico, **QUANDO NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL NENHUMA ALTERAÇÃO**, não será permitida a substituição ou a apresentação/envio de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1- O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário e total do item;
- b) Marca, quando for o caso;
- c) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência (Anexo I):

7.2- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.3- Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4- Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste edital, nem preço ou vantagem com base nas ofertas das demais licitantes.

7.5- Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital, tais como: “condições gerais”, “cláusulas contratuais”, etc.

7.6- As propostas, que porventura registrarem preços com mais de duas casas decimais terão o valor reduzidos a duas casas decimais, com eventual risco de integral responsabilidade da empresa.

7.7- A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.7.1- Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.8- Até a abertura da sessão pública, **ANTES DE ASSINAR A PROPOSTA NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO, QUANDO NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL NENHUMA ALTERAÇÃO**, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1- A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso ao sistema.

8.2- Durante a sessão do Pregão toda a comunicação deverá ser feita via chat. O Pregoeiro se reserva o direito de não atender ao telefone e não acessar os e-mails oficiais durante a sessão pública de Pregão.

8.3- Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar seu acesso ao sistema.

8.4- Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.5- O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8.6- Até a abertura da sessão pública, **ANTES DE ASSINAR A PROPOSTA NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO, QUANDO NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL NENHUMA ALTERAÇÃO**, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

8.7- Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances e negociação.

8.8- Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances e negociação.

8.9- O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.9.1- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.10- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

8.11- O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, as quais passarão para fase de lances.

8.12- Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.12.1- O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

8.13- No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.14- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

8.15- O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.16- Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

8.17- Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.18- Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO** no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

8.19- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor apresentado em sua proposta inicial.

8.20- O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances adotado neste processo está previsto no edital e no ANEXO II - Termo de Referência: INTERVALO MÍNIMO DE DISPUTA: R\$ 1,00 (um real).

8.21- No modo de disputa **ABERTO**, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado os últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.22- A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.22.1- Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.23- Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.23.1- Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.23.2- Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.24- Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o prazo, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.25- Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará edivulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.26- Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.27- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por mais de dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, tendo nova data de reabertura agendada conforme disponibilidade da Administração.

8.28- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.29- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.30- A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.31- A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.32 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1- Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, em especial em cadastros públicos.

9.2- Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.3- Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.4- Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.5- No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.6- A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.7- Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.8- No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins classificação.

9.9- Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo informado pelo pregoeiro.

9.10- Constatado o atendimento às exigências estabelecidas neste edital, o licitante será declarado provisoriamente vencedor e se dará início a fase de habilitação.

9.10.1- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a proposta, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1- Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, A Documentação de Credenciamento será exigida pelo sistema no momento do cadastro da empresa e representante.

10.2- Deverão ser enviados os seguintes documentos:

10.2.1- Habilitação jurídica:

a) Tratando-se de representante legal ou sócio proprietário deverá apresentar o contrato social e sua última alteração ou outro instrumento de registro comercial em vigor, registrado na Junta Comercial. Em se tratando de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Os representantes das Empresas deverão apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e carta de credenciamento ou procuração, dando poderes para apresentar proposta, formular

lances é praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante;

c) O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente;

10.2.2- Regularidade fiscal e trabalhista:

a) **CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) da Empresa;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** conjunta com Prova de regularidade relativa à seguridade social - Instituto Nacional de Seguridade Social - **INSS**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abranja contribuições previdenciárias), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF);

f) Certidão de regularidade de Débitos **Trabalhistas** emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

10.2.3- Qualificação Econômico-Financeira e Técnica:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, emitida no máximo de 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega dos envelopes de “Documentação” e “Proposta”.

b) **Atestado de capacidade técnica** compatível com o objeto da licitação que comprove que a licitante tenha fornecido objeto igual ou similar para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, e tenha atendido a todos os quesitos inclusive quanto ao prazo de entrega;

c) Enquadramento de ou Empresa de Pequeno Porte através de um dos seguintes documentos:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial, ou órgão competente, datada dos últimos 90 (noventa) dias;

b) Último recibo exigível de entrega no simples

c) Inscrição no simples nacional, datada dos últimos 90 (noventa) dias;

d) Balanço patrimonial exigível que demonstre faturamento dentro dos limites de enquadramento.

d.1- A não apresentação de um dos documentos constantes do item 10.2.3, alínea c, impedirá a participação da empresa nos itens exclusivos para Me e Epp.

d.2- O microempreendedor individual está dispensado da apresentação dos documentos constantes do item 10.2.3, alínea “d”.

d) Declaração múltipla expressa de que o licitante (Modelo - **Anexo III**):

e.1) não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

e.2) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (se aplicado ao número de funcionários da empresa) e atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;

e.3) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

e.4) de que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que no ano/calendário de realização da licitação, não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10.3- A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, em relação aos documentos por ele abrangidos.

10.3.2- Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital.

10.3.3- É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.3.4- A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.3.5- O Pregoeiro poderá efetuar consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ, em observância à Instrução Normativa da RFB nº. 1470, de 30/05/2014, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação, bem como realizar diligências para sanar quaisquer dúvidas.

10.4- A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo como previsto neste Título inabilitarão licitante, salvo hipótese do art. 43 da Lei 123/06.

10.5.1- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

10.6- Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura do Pregão, com exceção do CNPJ e Atestado.

10.7- A falsidade das declarações exigidas neste instrumento sujeitará o licitante às sanções

previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

10.8- Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.9- Em não havendo interposição de recursos, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao vencedor.

10.10- Após o envio dos documentos de habilitação e assinatura de envio dos documentos na plataforma do pregão eletrônico, **QUANDO NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL NENHUMA ALTERAÇÃO**, não será permitida a substituição ou a apresentação/envio de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.11- No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

11 - DA PARTICIPAÇÃO DA MICRO E PEQUENA EMPRESA

11.1- Para o item 11 referente aos itens do Termo de referência, poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

11.1.1 – Para os demais itens, poderão participar desta licitação as MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

11.1.2 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

11.2- Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.3- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.4- A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da Lei 14.133/21, sendo facultado à

Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.5- Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou de pequeno porte.

11.6- Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.7- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar.

11.8- Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido.

11.9- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12- DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

12.1- Os esclarecimentos, impugnações, razões e contrarrazões dos recursos poderão ser enviadas através de e-mail, para o endereço licitacao@santosdumont.mg.gov.br, na plataforma do pregão eletrônico ou por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Setor de Licitações e Contratos, na Praça Cesário Alvim, nº 2, Bairro, Centro, na cidade de Santos Dumont/MG, CEP: 36.240-000, de 12h às 18h.

12.2- Até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;

12.3- Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação, esclarecimentos e providências no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.4- A apresentação de impugnação contra o edital não terá efeito suspensivo;

12.4.1- A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

12.6- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente no prazo de 20 (vinte) minutos a intenção de recorrer, deverá preenchida em campo próprio do sistema, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis da data da sessão ou da intimação ou da lavratura da ata, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos

indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.7-O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.8-Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.8.1-O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

12.11- Aos casos omissos aplica-se o art. 165 da Lei 14.133/21.

13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1- A adjudicação do objeto licitado será feita pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

13.3- Inexistindo manifestação recursal, a autoridade superior adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO E DA RESCISÃO

14.1- Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para firmar a Ata de Registro de Preços, conforme minuta constante do **ANEXO IV**. A referida ata contém cláusulas contratuais, sendo os contratos substituídos pelos empenhos nos termos do art. 95 da Lei 14.133/21 e individualizados com as ordens de fornecimento.

14.2-A detentora terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.3- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.2 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Pregoeiro, esta examinará as propostas subsequentes e habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, podendo ainda, negociar o desconto nos preços registrados.

14.4-O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.5- A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG e a adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e legislação pertinente para a fiel execução do objeto licitado.

14.6- A Ata de Registro de Preços terá validade 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Durante a vigência a Detentora deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

14.7- A Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

14.8- Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverão ser comunicadas à Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços.

14.9- Os contratos decorrentes da ata de registro de preços serão substituídos pelos empenhos e individualizados pelas ordens de compra.

15 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1- Após a homologação da licitação, será incluído, o registro:

15.1.2- Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

15.1.3- Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

15.2- Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados.

15.3- A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.3.1-Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.4- A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.4.1- Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.4.2- Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços,

15.5- Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas

pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.5.1- Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário, ou;

15.5.2- Adjudicar e firmar ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1- A inexecução total ou parcial na entrega do objeto licitado ensejará o cancelamento da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos previstos no art. 137 e 138 da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

17 - DA FISCALIZAÇÃO

17.1- O Município através dos respectivos órgãos requisitantes, exercerá a fiscalização da aquisição e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

17.2- As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne ao fornecimento do objeto.

17.3- Responderá como fiscal do contrato as secretarias solicitantes, através de seus respectivos secretários, desde já devidamente designados para este fim.

18 - ENTREGA E PAGAMENTO

18.1- O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, diretamente à fornecedora mediante a comprovação da entrega e apresentação da Nota Fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

18.2- Os produtos a serem adquiridos serão solicitados através de Ordem de Fornecimento, gerada pelas Secretarias de acordo com as necessidades, devendo ser entregues no prazo de 5 dias úteis no local determinado na Ordem de Fornecimento.

18.3- Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

18.4- Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração Municipal, tais como alimentação, hospedagem e transporte, etc.

18.5- Os produtos serão conferidos no ato da entrega, e qualquer irregularidade constatada implicará em:

a) Se disser respeito à qualidade, a Contratante poderá rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b) Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo único - Em todos os casos citados a substituição será imediata.

18.6- Eventuais atrasos na entrega dos produtos deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Ata.

18.7- A Prefeitura reserva-se no direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório. Caberá à empresa adjudicatária, no caso de defeitos ou imperfeições, substituir de imediato os produtos, no prazo a ser determinado por esta Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório, inclusive do disposto no § 2º do art. 90 da Lei Federal 14.133/21.

19- DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1- A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial dos preços poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

19.2- Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a Detentora se obriga a fornecer a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da Detentora, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências (notas fiscais ou outro que comprove).

19.3- É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico e reajuste após 12 meses da proposta de preços, com base no IPCA ou outro índice oficial no caso de sua extinção.

20 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

20.1- As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

Dotações:

- 02.21.01.04.122.0002.2009 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.22.01.02.061.0004.2012 Manutenção da Procuradoria Jurídica - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.23.01.04.122.0003.2016 Manutenção dos Serviços Municipal de Administração - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.23.01.05.153.0003.2022 Manutenção do Convênio c/ Junta de Serviço Militar - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.24.01.04.123.0005.2032 Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.25.01.04.122.0025.2035 Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.26.01.08.243.0027.2055 Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.26.01.08.244.0027.2058 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.26.02.08.244.0027.2061 Bloco da Proteção Social Básica - 3.3.90.30.00 Material de Consumo



Prefeitura de Santos Dumont



- 02.26.02.08.244.0027.2070 Fortalecimento do Controle Social - CMAS - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.26.02.08.244.0027.2071 Gestão Administrativa do FMAS - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.26.02.08.244.0027.2254 Gestão descentralizada do Prog. Bolsa Familia - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.24.01.12.122.0008.2078 Manutenção da Administração Geral da Educação - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.27.01.12.361.0007.20848 Manutenção do Ensino Fundamental - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.27.01.12.3650009.2089 Manutenção de Creches - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.27.01.12.365.0009.2090 Manutenção de Pre Escola - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.27.02.13.392.0012.2096 Manutenção de atividades culturais, eventos e festas populares - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.28.02.10.301.0014.2106 Manutenção da Atenção Primária - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.28.02.10.301.0014.2116 Manutenção do Programa CEO - Centro Especializado de Odontologia - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.28.02.10.304.0016.2122 Manutenção da Vigilância Sanitária 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.28.02.10.305.0014.2123 Programa de Combate a Doenças Sexualmente Transmissíveis DST-AIDS 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.28.02.10.305.0017.2124 Manutenção da Vigilância em Saúde - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.30.01.20.122.0018.2126 Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Agropecuária 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.32.01.04.124.0028.2134 Manutenção dos Serviços de Controle Interno 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.33.01.18.542.0024.2137 Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.38.01.04.121.0003.2160 Manutenção da Secretaria de Planejamento Orç. e Gestão 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.38.01.04.121.0006.2161 Manutenção da Superintendência de Planejamento e C. Contábil 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.21.01.04.122.002.1005 Aquisição de Equip. e Material Permanente para Gabinete do Prefeito 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.22.01.02.061.0004.1006 Aquisição de Equip. e Material Permanente para o setor Jurídico 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.23.01.04.122.0003.1007 Aquisição de Equip. e Material Permanente p/ Secretaria Administração 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.24.01.04.123.0005.1009 Aquisição de Equip. e Material Permanente para o Setor de Finanças 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.25.01.04.122.0025.1011 Equip. e Mat. Permanente para o Secret. Obras e Serv. Públicos 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.26.01.08.244.0027.1039 Aquisição de Equipamentos para Secretaria Municipal de Assistência Social 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.26.02.08.244.0027.1042 Aquis. de Equip. e Mat. Permanente p/ CRAS, CREAS, Prog. Bolsa Familia 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.24.01.12.122.0008.1044 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente p/ Secretaria de Educação 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.27.01.12.361.0007.1048 Aquisição de Equipamentos e Mat. Permanente Para o Ensino Fundamental 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente.
- 02.27.01.12.365.0009.1052 Aquisição de Equipamentos e Mat. Permanente Para Pré-Escola 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.27.02.13.392.0012.1055 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para o setor Dev. Cultura 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.27.02.13.392.0012.1056 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para a Biblioteca Municipal 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.28.02.10.301.0015.1065 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para o Programa Saúde da Família 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.28.02.10.302.0014.1059 Aquisição de Equipamentos e Mat. Permanente para os Serviços de Saúde 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.28.02.10.304.0016.1070 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para a Vigilância Sanitária 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
02.28.02.10.305.0014.1071 Aquisição de Equip. e Met. Permanente par o programa DST/AIDS 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
02.28.02.10.305.0017.1072 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para Vigilância em Saúde 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
02.30.01.20.122.0018.1074 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para a Secretaria de Agricultura 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
02.32.01.04.124.0028.1075 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para o Setor Controle Interno 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
02.33.01.18.542.0024.1076 Aquisição de Equipamentos para Atender a Secretaria de Meio Ambiente 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
02.36.01.04.122.0003.1080 Aquisição de Equip. para atender a Secret. Transporte e trânsito 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
02.38.01.04.121.0003.1086 Aquisição de Equip. para atender a Secretaria de Planejamento 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
02.38.01.04.121.0006.1087 Aquisição de Equipamentos p/ Superintendência Contábil 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente.

20.2- O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração do aditamento consoante faculdade incerta no art. 136 da Lei 14.133/2021.

21-DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1- Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, se necessário for;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;
 - b.4) apresentar proposta ou amostra (quando solicitado) em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
induzir deliberadamente a erro no julgamento;
apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

21.2- Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4- A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **03 (três) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

21.5- As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.6- Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.7- A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas de menor potencial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8- Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.9- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

21.10- A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.11- Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.12- Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

21.13- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.14- A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1- Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da Sessão Pública, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

22.2- Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para a análise da “DOCUMENTAÇÃO” na mesma sessão, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos ou havendo a necessidade de realizar diligências, a sessão será suspensa e somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.2.1- Para a interrupção dos trabalhos de que trata o item anterior, o Pregoeiro convocará os licitantes através de publicação.

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

22.4- A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

22.5- Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

22.7- O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 64, § 1º da Lei Federal 14.133/21.

22.7.1- Se houver solicitação de documentos, estes poderão ser enviados, no momento da sessão, via sistema e na sua impossibilidade via (e-mail).

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

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

22.9- A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, sem que isso acarrete multa para administração.

22.10- A Prefeitura poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.11- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.12- Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.13- A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.14- As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.15- Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.16- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.17- Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site



Prefeitura de Santos Dumont



www.santosdumont.mg.gov.br, no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e também poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço especificado no caput deste edital.

22.18- As Empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.santosdumont.mg.gov.br, com vista a possíveis alterações e avisos.

22.19- Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do telefone (32) 3251-7400.

22.20- Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont/MG, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Santos Dumont, 13 de Agosto de 2024.

Carlos Alberto de Azevedo
Prefeito

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2024

1. OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de materiais de informática que visa atender as necessidades das secretarias municipais de Santos Dumont-MG.

Item	Qty	Unid. de Aquisição	Discriminação
1	150	Unidade	Computador Nível 1 –Processador Mínimo: Intel Core I5 – Memória Ram 16GB DDR 5 4800MT/s; Armazenamento: SSD mínimo DE 512 GB PCIe NVMe M.2; Gabinete 4 baias com mínimo de 4 portas USB.Mais kit: teclado e mouse com fio, estabilizador 300VA (mínimo) mais Caixa de Som 2.0 3W Rms Preto. Placa Gráfica: Placa de vídeo integrada intel; monitor mínimo 23,8”, com ajuste de altura, rotação, inclinação; sistema operacional windows 11 Pro; Microsoft Office mínimo 2023.
2	150	UNIDADE	Bateria litium para computador CR 2032
3	20	CX C/ 305 m	Cabo de rede modelo: cat5e caixa com 305 metros; U/UTP – 4 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre nu, 24 AWG, isolados em polietileno especial;
4	50	UNIDADE	Caixa de Som 2.0 3W Rms Preto - Sp144, características, modelo: sp144. Especificações: caixas de som 2.0, mínimo 3wrms, compacto com 6.5cm, conexão usb, compatível com pc e notebook, potência de saída: 1.5w x2rms, frequência de resposta: 200hz-20000khz, unidade do driver: 2”2, Dimensões: 1,20x5, 5x6, 4cm. Conteúdo da embalagem: Caixa de som 2.0 Multilaser 3 Wrms.
5	20	PCT C/ 100	Conector RJ45 CA5 pacote com 100 unidades RJ45
6	150	UNIDADE	Estabilizador mínimo 300VA
7	100	UNIDADE	Fonte ATX 500 real
8	60	UNIDADE	HD externo 2TB
9	60	UNIDADE	SSD 500 GB com mínimo de Leitura: 540Mb/s e Gravação: 500Mb/s
10*	60	UNIDADE	Memória DDR 4 de 8 GB
11	60	UNIDADE	Memória DDR 3 de 4 GB
12	80	UNIDADE	Mouse óptico c/s croll, usb , c/3 botões, resolução de 700 dpi, formato, formato ergonômico.
13	20	UNIDADE	PenDrive 32 GB
14	40	UNIDADE	Pendrive 8G
15	80	UNIDADE	Teclado modelo: 40001-01 teclas 107 padrão ABNT cor preto conector, USB, padrão: ABNT 2 idioma: ABNT2, compatibilidade: windows 7/8/10, mac ios operação: não requer a instalação de driver para funcionamento (plug and plat), teclas de toque macio DEKO RL – K01.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresas especializadas para fornecimento de materiais de informática justifica-se devido a necessidade das secretarias solicitantes em manter a estrutura necessária para o bom funcionamento de suas atividades administrativas.

Se faz necessário realizar gastos de custeio com o funcionamento da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimentos das atividades administrativas rotineiras, visando ainda maior presteza na realização dos serviços afetos à gestão e para seus usuários/municípios.

Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de mercado junto a empresas do ramo e em contratações similares realizadas por órgãos públicos apurando-se o valor médio estimado de **R\$ 1.185.994,22 (um milhão cento e oitenta e cinco mil novecentos e noventa e quatro reais e vinte e dois centavos)**, conforme documentação em anexo.

3. METODOLOGIA

O critério de aceitação das propostas será o **MENOR PREÇO** por item.

4. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta deverá ser elaborada contemplando as quantidades, especificação detalhada do objeto, valor unitário e valor total.

5. DA ENTREGA DO PAGAMENTO

Os produtos a serem adquiridos serão solicitados através de Ordem de Fornecimento, gerada pelas Secretarias de acordo com as necessidades, devendo ser entregues no prazo de 5 dias úteis no local determinado na Ordem de Fornecimento.

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, diretamente à fornecedora mediante a comprovação da entrega e apresentação da Nota Fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

A emissão de quaisquer notas fiscais deverá obedecer rigorosamente aos ditames da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, com a redação que lhe foi dada pela Instrução Normativa nº 2.145 de 26 de junho de 2023, e do Decreto Municipal nº 3.730, de 23 de agosto de 2023, sob pena de não aceitação do documento apresentado ou retenção do Imposto de Renda da Fonte. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da proposta.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias do orçamento vigente.

02.21.01.04.122.0002.2009 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

02.22.01.02.061.0004.2012 Manutenção da Procuradoria Jurídica - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

02.23.01.04.122.0003.2016 Manutenção dos Serviços Municipal de Administração - 3.3.90.30.00 Material de Consumo



- 02.23.01.05.153.0003.2022 Manutenção do Convênio c/ Junta de Serviço Militar -3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.24.01.04.123.0005.2032 Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.25.01.04.122.0025.2035 Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.26.01.08.243.0027.2055 Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.26.01.08.244.0027.2058 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.26.02.08.244.0027.2061 Bloco da Proteção Social Básica - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.26.02.08.244.0027.2070 Fortalecimento do Controle Social - CMAS - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.26.02.08.244.0027.2071 Gestão Administrativa do FMAS - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.26.02.08.244.0027.2254 Gestão descentralizada do Prog. Bolsa Família - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.24.01.12.122.0008.2078 Manutenção da Administração Geral da Educação - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.27.01.12.361.0007.20848 Manutenção do Ensino Fundamental - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.27.01.12.3650009.2089 Manutenção de Creches - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.27.01.12.365.0009.2090 Manutenção de Pre Escola - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.27.02.13.392.0012.2096 Manutenção de atividades culturais, eventos e festas populares - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.28.02.10.301.0014.2106 Manutenção da Atenção Primária - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.28.02.10.301.0014.2116 Manutenção do Programa CEO - Centro Especializado de Odontologia - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.28.02.10.304.0016.2122 Manutenção da Vigilância Sanitária 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.28.02.10.305.0014.2123 Programa de Combate a Doenças Sexualmente Transmissíveis DST-AIDS 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.28.02.10.305.0017.2124 Manutenção da Vigilância em Saúde - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.30.01.20.122.0018.2126 Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Agropecuária 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.32.01.04.124.0028.2134 Manutenção dos Serviços de Controle Interno 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.33.01.18.542.0024.2137 Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.38.01.04.121.0003.2160 Manutenção da Secretaria de Planejamento Orç. e Gestão 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.38.01.04.121.0006.2161 Manutenção da Superintendência de Planejamento e C. Contábil 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 02.21.01.04.122.002.1005 Aquisição de Equip. e Material Permanente para Gabinete do Prefeito 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.22.01.02.061.0004.1006 Aquisição de Equip. e Material Permanente para o setor Jurídico 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.23.01.04.122.0003.1007 Aquisição de Equip. e Material Permanente p/ Secretaria Administração 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.24.01.04.123.0005.1009 Aquisição de Equip. e Material Permanente para o Setor de Finanças 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.25.01.04.122.0025.1011 Equip. e Mat. Permanente para o Secret. Obras e Serv. Públicos 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.26.01.08.244.0027.1039 Aquisição de Equipamentos para Secretaria Municipal de Assistência Social 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
- 02.26.02.08.244.0027.1042 Aquis. de Equip. e Mat. Permanente p/ CRAS, CREAS, Prog. Bolsa Família

- 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
 - 02.24.01.12.122.00081044 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente p/ Secretaria de Educação
- 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
 - 02.27.01.12.361.0007.1048 Aquisição de Equipamentos e Mat. Permanente Para o Ensino Fundamental
- 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente.
 - 02.27.01.12.365.0009.1052 Aquisição de Equipamentos e Mat. Permanente Para Pré-Escola 4.4.90.52.00
- Equipamentos e Material Permanente
 - 02.27.02.13.392.0012.1055 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para o setor Dev. Cultura
- 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
 - 02.27.02.13.392.0012.1056 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para a Biblioteca Municipal
- 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
 - 02.28.02.10.301.0015.1065 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para o Programa Saúde da Família
- 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
 - 02.28.02.10.302.0014.1059 Aquisição de Equipamentos e Mat. Permanente para os Serviços de Saúde
- 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
 - 02.28.02.10.304.0016.1070 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para a Vigilância Sanitária
- 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
 - 02.28.02.10.305.0014.1071 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente par o programa DST/AIDS
- 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
 - 02.28.02.10.305.0017.1072 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para Vigilância em Saúde
- 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
 - 02.30.01.20.122.0018.1074 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para a Secretaria de Agricultura
- 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
 - 02.32.01.04.124.0028.1075 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para o Setor Controle Interno
- 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
 - 02.33.01.18.542.0024.1076 Aquisição de Equipamentos para Atender a Secretaria de Meio Ambiente
- 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
 - 02.36.01.04.122.0003.1080 Aquisição de Equip. para atender a Secret. Transporte e trânsito 4.4.90.52.00
- Equipamentos e Material Permanente
 - 02.38.01.04.121.0003.1086 Aquisição de Equip. para atender a Secretaria de Planejamento 4.4.90.52.00
- Equipamentos e Material Permanente
 - 02.38.01.04.121.0006.1087 Aquisição de Equipamentos p/ Superintendência Contábil 4.4.90.52.00
- Equipamentos e Material Permanente.

O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade inserta no art. 136 da Lei 14.133/2021.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste Termo de Referência e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar os documentos abaixo discriminados:

7.1.1. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, e nem documentos com prazo de validade vencido, salvo nas hipóteses previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.2. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade.

7.1.2.1.. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ, e documentos constantes no item 7.2., que não estão sujeitos a prazo de validade.

7.1.3. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
- c) se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

7.2. Para efeito de habilitação no presente certame, a licitante pessoa jurídica deverá apresentar:

7.2.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 (Anexo IV).

7.2.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data fixada para a abertura de postostas;

7.3 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 sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; (sendo apresentado no credenciamento, não será exigido neste envelope).
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- 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.

7.4. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).
- b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS).

7.5. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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. (CNDT)
- b) Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade. Observação: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1. A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá na apresentação dos seguintes documentos:



Prefeitura de
Santos Dumont

7.6.1.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou estar executando, objeto similar ao presente objeto licitatório, desde que atenda e seja compatível com este Termo de Referência.

7.6.2. Declaração que irá fornecer todos os equipamentos e infraestrutura necessária para atender as condições do edital.

7.6.3 Alvará de Funcionamento, da empresa participante do certame.

8. CONDIÇÕES GERAIS

No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos Impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas, pertinentes à entrega do objeto, caso necessitar de troca, as despesas também ficam a cargo do fornecedor.

Este Termo de Referência deverá integrar o edital como um de seus anexos.

Santos Dumont, 04 de julho de 2024.

Ariane Oliveira Da Silva
Secretária Municipal De Transportes E
Trânsito

Oscar Homem Toledo Junior
Secretário Municipal De Obras E Serviços Público

Bárbara Vieira Marques Moreira Barro
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Pedro Paulo Dos Reis
Secretário Municipal De Agricultura

Cláudia de Aquino Paschoal
Secretária Municipal de Saúde

Valquiria de Oliveira Carvalho
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e
Combate às Drogas

Fabrcio Corrêa de Andrade
Secretário Municipal de Meio Ambiente,
Turismo, Esporte e Lazer

Larissa Amorim De Lima
Secretaria Municipal De Finanças

Joseane Aparecida Azevedo
Secretária Municipal de Administração

Patrícia Aparecida De Oliveira Almeida
Secretaria Municipal De Planejamento,
Orçamento E Gestão combate às Drogas

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2024

À Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG
Att. Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio

Proponente: _____
CNPJ nº _____
Inscrição Municipal nº _____ Inscrição Estadual nº _____
Endereço: _____
Tel: _____ e-mail: _____
Conta corrente: _____ Banco: _____ Ag.: _____

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de materiais de informática que visa atender as necessidades das secretarias municipais de Santos Dumont-MG, conforme especificado:

Item	Qnt	Unid. de Aquisição	Discriminação	Valor Unit.	Valor Total
1	150	Unidade	Computador Nível 1 –Processador Mínimo: Intel Core I5 – Memória Ram 16GB DDR 5 4800MT/s; Armazenamento: SSD mínimo DE 512 GB PCIe NVMe M.2; Gabinete 4 baias com mínimo de 4 portas USB. Mais kit: teclado e mouse com fio, estabilizador 300VA (mínimo) mais Caixa de Som 2.0 3W Rms Preto. Placa Gráfica: Placa de vídeo integrada intel; monitor mínimo 23,8”, com ajuste de altura, rotação, inclinação; sistema operacional windows 11 Pro; Microsoft Office mínimo 2023.		
2	150	UNIDADE	Bateria lítium para computador CR 2032		
3	20	CX C/ 305 m	Cabo de rede modelo: cat5e caixa com 305 metros; U/UTP – 4 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre nu, 24 AWG, isolados em polietileno especial;		
4	50	UNIDADE	Caixa de Som 2.0 3W Rms Preto - Sp144, características, modelo: sp144. Especificações: caixas de som 2.0, mínimo 3wrms, compacto com 6.5cm, conexão usb, compatível com pc e notebook, potência de saída: 1.5w x2rms, frequência de resposta: 200hz-20000khz, unidade do driver: 2”2, Dimensões: 1,20x5, 5x6, 4cm. Conteúdo da embalagem: Caixa de som 2.0 Multilaser 3 Wrms.		
5	20	PCT C/ 100	Conector RJ45 CAT 5 pacote com 100 unidades RJ45		
6	150	UNIDADE	Estabilizador mínimo 300VA		
7	100	UNIDADE	Fonte ATX 500 real		
8	60	UNIDADE	HD externo 2TB		

9	60	UNIDADE	SSD 500 GB com mínimo de Leitura: 540Mb/s e Gravação: 500Mb/s		
10'	60	UNIDADE	Memória DDR 4 de 8 GB		
11	60	UNIDADE	Memória DDR 3 de 4 GB		
12	80	UNIDADE	Mouse óptico c/s croll, usb , c/3 botões, resolução de 700 dpi, formato, formato ergonômico.		
13	20	UNIDADE	PenDrive 32 GB		
14	40	UNIDADE	Pendrivel 8G		
15	80	UNIDADE	Teclado modelo: 40001-01 teclas 107 padrão ABNT cor preto conector, USB, padrão: ABNT 2 idioma: ABNT2, compatibilidade: windows 7/8/10, mac ios operação: não requer a instalação de driver para funcionamento (plug and plat), teclas de toque macio DEKO RL – K01.		

Valor global da proposta: R\$ _____ (_____).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Os produtos a serem adquiridos serão solicitados através de Ordem de Fornecimento, gerada pelas Secretarias de acordo com as necessidades, devendo ser entregues no prazo de 5 dias úteis no local determinado na Ordem de Fornecimento.

Declaro que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento total do objeto da presente licitação, sem qualquer ônus para Administração Municipal, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o objeto da presente licitação.

Declaro para os devidos fins que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos.

_____, _____ de _____ de 2024.

Nome e Ass. Do representante legal.
Carimbo da empresa

ANEXO III

DECLARAÇÃO MÚLTIPLA.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2024

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº....., DECLARA, para os devidos fins, nos termos do art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Declara que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação (se aplicado ao número de funcionários da empresa), conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

Declara, sob as penas da Lei, que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que no ano/calendário de realização da licitação, não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

Declara ainda, para fins do disposto no inc. VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, 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.

_____, _____ de _____ de 2024.

Nome e Ass. do representante legal.

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2024

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2024

Aos ____ dias do mês de _____ de 2024, de um lado o Município de Santos Dumont -MG, doravante denominado Gerenciador do Registro de Preços, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito, Sr. Carlos Alberto de Azevedo, CPF nº _____, e de outro lado à empresa: _____, CNPJ _____, com sede na Rua (AV.) _____, Nº _____, Bairro: _____, na Cidade de _____, CEP: _____, representada neste ato pelo Sr. (a) _____, CPF _____, identidade nº _____, doravante denominada Fornecedor, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do art. 40, inciso II da Lei Federal 14.133/21, e suas alterações e demais Decretos Municipais, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão do certame acima especificado. Observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I-DO OBJETO

1.1- Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de materiais de informática que visa atender as necessidades das secretarias municipais de Santos Dumont-MG.

1.2- **Apresentação:** Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com as necessidades das Secretarias, nas quantidades solicitadas nas ordens de compras.

1.3- Integram a presente Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Edital, seus Anexos e a proposta comercial da empresa.

CLÁUSULA II-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Durante a vigência a Detentora deve manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

2.2- Nos termos do art. 83 da Lei 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os produtos licitados podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, sendo assegurado, no entanto, às detentoras do registro preferência em igualdade de condições.

2.3- Ocorrendo qualquer das hipóteses no art. 137 da Lei Federal 14.133/21 a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, sem que deste fato resulte multa para a Administração.

CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pela Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias.

CLÁUSULA IV – DO PREÇO

4.1- O preço e marca registrados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial em epígrafe são os constantes do relatório do **sistema da ADPM**, parte integrante desta Ata, perfazendo um total de **R\$ _____** (___).

4.1.1- Os quantitativos registrados são referenciais, podendo ser adquirido durante a vigência da Ata de Registro de Preços menor quantidade dos produtos.

4.2- Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observados os preços unitários, a marca, a qualidade e a validade propostos pela detentora no Pregão em epígrafe, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3- Do equilíbrio econômico: Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial dos preços, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova material da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

CLÁUSULA V-DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

5.1 - São obrigações da Administração, além de outras decorrentes da legislação aplicável:

- a) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do CONTRATADO.
- b) Avaliar se os produtos fornecidos estão de acordo com Contrato e normas legais pertinentes ao objeto.
- c) efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- d) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos produtos adquiridos, por meio de servidor designado para a gestão do Contrato, cabendo-lhe observar os aspectos quantitativos e qualitativos, utilizando-se de anotações em registro próprios das falhas detectadas e comunicando ao CONTRATADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta.
- e) Caberá ao gestor/fiscalizador, exercer rigorosamente o controle do cumprimento do Contrato, em especial a quantidade, especificação e qualidade dos produtos.
- f) Controlar os pedidos e atestar o recebimento do objeto desta licitação.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO com relação ao objeto deste termo de referência.
- h) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento do contrato.
- i) comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1 - Cabe ao CONTRATADO o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) Os produtos deverão ser entregues conforme a solicitação dos secretários;
- b) Fornecer os produtos de acordo com o contido nas especificações da Ordem de Fornecimento, sem o que não serão aceitos pela Administração;
- c) Todas as despesas, dentre as quais os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata de Registro de Preços;

- d) Acondicionar os produtos de forma adequada e resistente;
- e) Regularizar imediatamente, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura, se verificadas irregularidades posteriores ao fornecimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- f) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- g) Cobrir a garantia dada aos produtos, repondo-os imediatamente enquanto tramita o processo de garantia.

CLÁUSULA VII – DA ENTREGA E PAGAMENTO

7.1- Os produtos a serem adquiridos serão solicitados através de Ordem de Fornecimento, gerada pelas Secretarias de acordo com as necessidades, devendo ser entregues no prazo de 5 dias úteis no local determinado na Ordem de Fornecimento.

7.2- O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, diretamente à fornecedora mediante a comprovação da entrega e apresentação da Nota Fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

7.3- A emissão de quaisquer notas fiscais deverá obedecer rigorosamente aos ditames da Instrução Normativa RFB nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, com a redação que lhe foi dada pela Instrução Normativa nº. 2.145, de 26 de junho de 2023, e do Decreto Municipal nº. 3.730, de 23 de agosto de 2023, sob pena de não aceitação do documento apresentado, ou retenção do imposto de renda na fonte.

7.3.1- O CONTRATADO deverá discriminar, também na Nota Fiscal, o valor de retenção do INSS, e caso seja isento de retenção, colocar discriminado na observação da Nota Fiscal o motivo, para que a Prefeitura não o tribute.

7.4- Somente após o cumprimento de todas as exigências acima e aprovação da Prefeitura Municipal, será efetuado o pagamento.

7.5- Em caso de irregularidade dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizados. O Município de Santos Dumont reserva-se no direito de não receber os objetos ora licitados caso estejam em desacordo com as especificações constantes desde Termo de Referência, bem como no Edital.

7.6- Caberá à empresa adjudicatária, no caso de defeitos ou imperfeições, substituir, de imediato, o produto, em prazo a ser determinado pelo Município de Santos Dumont, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação das demais penalidades e sanções previstas no instrumento convocatório e na Lei 8.666/93.

7.7- Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.8- Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração Municipal, tais como alimentação, hospedagem e transporte, etc.

7.9- É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da Ata.

7.10- A Prefeitura reserva-se no direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório. Caberá à empresa adjudicatária, no caso de defeitos ou imperfeições, substituir de imediato os produtos, no prazo a ser determinado por esta Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste instrumento

convocatório, inclusive do disposto no art. 90, § 2º da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA VIII-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

8.1- As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

Dotações:

02.21.01.04.122.0002.2009 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.22.01.02.061.0004.2012 Manutenção da Procuradoria Jurídica - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.23.01.04.122.0003.2016 Manutenção dos Serviços Municipal de Administração - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.23.01.05.153.0003.2022 Manutenção do Convênio c/ Junta de Serviço Militar -3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.24.01.04.123.0005.2032 Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.25.01.04.122.0025.2035 Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.26.01.08.243.0027.2055 Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.26.01.08.244.0027.2058 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.26.02.08.244.0027.2061 Bloco da Proteção Social Básica - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.26.02.08.244.0027.2070 Fortalecimento do Controle Social - CMAS - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.26.02.08.244.0027.2071 Gestão Administrativa do FMAS - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.26.02.08.244.0027.2254 Gestão descentralizada do Prog. Bolsa Família - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.24.01.12.122.0008.2078 Manutenção da Administração Geral da Educação - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.27.01.12.361.0007.20848 Manutenção do Ensino Fundamental - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.27.01.12.3650009.2089 Manutenção de Creches - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.27.01.12.365.0009.2090 Manutenção de Pre Escola - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.27.02.13.392.0012.2096 Manutenção de atividades culturais, eventos e festas populares - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.28.02.10.301.0014.2106 Manutenção da Atenção Primária - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.28.02.10.301.0014.2116 Manutenção do Programa CEO - Centro Especializado de Odontologia – 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.28.02.10.304.0016.2122 Manutenção da Vigilância Sanitária 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.28.02.10.305.0014.2123 Programa de Combate a Doenças Sexualmente Transmissíveis DST-AIDS 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.28.02.10.305.0017.2124 Manutenção da Vigilância em Saúde - 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.30.01.20.122.0018.2126 Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Agropecuária 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.32.01.04.124.0028.2134 Manutenção dos Serviços de Controle Interno 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.33.01.18.542.0024.2137 Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.38.01.04.121.0003.2160 Manutenção da Secretaria de Planejamento Orç. e Gestão 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.38.01.04.121.0006.2161 Manutenção da Superintendência de Planejamento e C. Contábil 3.3.90.30.00 Material de Consumo
02.21.01.04.122.002.1005 Aquisição de Equip. e Material Permanente para Gabinete do Prefeito 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.22.01.02.061.0004.1006 Aquisição de Equip. e Material Permanente para o setor Jurídico 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.23.01.04.122.0003.1007 Aquisição de Equip. e Material Permanente p/ Secretaria Administração 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.24.01.04.123.0005.1009 Aquisição de Equip. e Material Permanente para o Setor de Finanças 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.25.01.04.122.0025.1011 Equip. e Mat. Permanente para o Secret. Obras e Serv. Públicos 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.26.01.08.244.0027.1039 Aquisição de Equipamentos para Secretaria Municipal de Assistência Social 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.26.02.08.244.0027.1042 Aquis. de Equip. e Mat. Permanente p/ CRAS, CREAS, Prog. Bolsa Família 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.24.01.12.122.00081044 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente p/ Secretaria de Educação 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.27.01.12.361.0007.1048 Aquisição de Equipamentos e Mat. Permanente Para o Ensino Fundamental 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente.

02.27.01.12.365.0009.1052 Aquisição de Equipamentos e Mat. Permanente Para Pré-Escola 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.27.02.13.392.0012.1055 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para o setor Dev. Cultura 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.27.02.13.392.0012.1056 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para a Biblioteca Municipal 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.28.02.10.301.0015.1065 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para o Programa Saúde da Família 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.28.02.10.302.0014.1059 Aquisição de Equipamentos e Mat. Permanente para os Serviços de Saúde 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.28.02.10.304.0016.1070 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para a Vigilância Sanitária 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.28.02.10.305.0014.1071 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente par o programa DST/AIDS 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.28.02.10.305.0017.1072 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para Vigilância em Saúde 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.30.01.20.122.0018.1074 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para a Secretaria de Agricultura 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.32.01.04.124.0028.1075 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente para o Setor Controle Interno 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.33.01.18.542.0024.1076 Aquisição de Equipamentos para Atender a Secretaria de Meio Ambiente 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.36.01.04.122.0003.1080 Aquisição de Equip. para atender a Secret. Transporte e trânsito 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.38.01.04.121.0003.1086 Aquisição de Equip. para atender a Secretaria de Planejamento 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02.38.01.04.121.0006.1087 Aquisição de Equipamentos p/ Superintendência Contábil 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente.

8.2- Por se tratar de registro de preços, o empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no 136, inciso IV da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA IX-DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1- Os contratos de fornecimento decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão substituídos pelos empenhos e individualizados pelas Ordens de Compras, emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Santos Dumont.

9.2- A detentora da presente Ata de Registro de Preços é obrigada a atender a todos os pedidos do objeto licitado efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega destes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

9.3- Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às necessidades da Administração e dentro das exigências do Edital correspondente, os mesmos deverão ser recolhidos pela detentora no prazo de 48h (quarenta e oito horas) da comunicação pela Prefeitura Municipal de Santos Dumont, e consequente reposição no prazo de 48h (quarenta e oito horas). Após este prazo a Prefeitura reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à adjudicatária, com frete a pagar, procedendo-se o cancelamento da Ordem de Compra e cancelamento unilateral da presente Ata, sem prejuízo das sanções legais cabíveis e demais legislações correlatas.

9.4- Não serão aceitos, determinadamente, produto que não seja da marca ofertada e não atenda as especificações e as necessidades da Administração Municipal.

CLÁUSULA X – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1- A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial dos preços poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

10.2- Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a Detentora se obriga a fornecer a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da Detentora, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências (notas fiscais ou outro que comprove).

10.3- É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico e reajuste após 12 meses da data da proposta de preços, com base no IPCA ou outro índice oficial no caso de sua extinção.

CLÁUSULA XI – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1- Cabe a cada Departamento/Setor fiscalizar e acompanhar a execução contratual, dessa forma ficam designados como fiscais do contrato os servidores a seguir:

Fiscal	Secretaria
Glauce Maria Gomes Rocha da Silva - Auxiliar Administrativo	Secretária Municipal de Saúde
Joel da Silva Fernandes - Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação	Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Ricardo De Oliveira Carvalho - Chefe Divisão De Esporte E Lazer	Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Esporte e Lazer
Elizangela Maria dos Santos Mendes - Agente Municipal I	Secretaria Municipal de Agricultura
Ana Cristina Dávila Lopes de Albuquerque - Auxiliar de Educação I	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Ronald Fonseca Nascimento - Chefe Dep. Desenvolvimento Social	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Combate às Drogas
Deoclides dos Santos Pinto Neto - Agente Municipal II	Secretaria Municipal de Administração
Sirlene Aparecida Dornelas Oliveira - Trabalhador	Secretário Municipal De Obras E Serviços Públicos

CLÁUSULA XII – DAS PENALIDADES

12.1- Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a Contratante, poderá, sem prejuízo do cancelamento e das responsabilidades penal e civil aplicar o disposto nos arts. 155 e 156 da Lei 14.133/21, além das demais cominações legais cabíveis;

12.2- Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4- A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **03 (três) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5- As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6- A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas de menor potencial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7- Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.8- Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei n.º. 14.133/21.

12.9- Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, em relação a um dos eventos arrolados na condição, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.10- O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1- O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 140, inciso, II “a” e “b”, da Lei Federal 14.133/21 e demais normas pertinentes, ficando sob responsabilidade da Secretaria solicitante a conferência quanto ao controle de quantidade e qualidade dos produtos recebidos.

12.2- A fiscalização do objeto desta ata ficará sob responsabilidade das secretarias solicitantes, através de seus respectivos secretários, desde já devidamente designado para este fim.

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1- A inexecução total ou parcial do objeto ou quando a proposta deixar de ser vantajosa para a Administração, ensejará o cancelamento da presente Ata, bem como nos casos previstos nos arts. 137 e 138 da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

13.2- Na hipótese de cancelamento desta ata, a Administração poderá firmar nova ata com os licitantes remanescentes pelos preços registrados.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão em epígrafe, seus anexos, proposta da empresa retro qualificada, classificada em 1º lugar no certame supra mencionado.

14.2- Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.



14.3- Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e demais Decretos Municipais, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

14.4- E por estarem justas e contratadas, firma o presente termo em 02 (duas) vias de mesmo teor e para os mesmos efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Santos Dumont, _____ de _____ de 2024.

Prefeitura Municipal de Santos Dumont
Carlos Alberto de Azevedo
Detentor

Nome Empresa
Nome do representante
Detentora

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: