

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº 184//2021**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 092/2021**

**ATA DE ABERTURA: 09 de dezembro de 2021 às 14:00h**

**CREDENCIAMENTO: de 13h30 às 14h00**

**TIPO DE JULGAMENTO: Menor preço por Item**

**LOCAL: Sal. de Reuniões da Prefeitura Municipal na Praça Cesário Alvim, nº 02 – centro – Cep. 36.240-000 – Santos Dumont/MG.**

A Prefeitura Municipal de Santos Dumont, com endereço na Praça Cesário Alvim, nº 02 – Centro, inscrita no CNPJ 17.747.924/0001-59, isenta de inscrição estadual, torna público através da Pregoeira Adriana Aparecida da Silva Pinto e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, designados pela Portaria 007 de 04 de Janeiro de 2021, a abertura do Processo Licitatório nº184/2021, na modalidade Pregão Presencial para registro de preços nº. 092/2021, nos termos da lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06, bem como o Decreto Municipal nº 2.599 e do inciso II do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores e demais legislações correlatas. O tipo de julgamento será o de menor preço global, conforme Descrito no Termo de Referência **ANEXO I**, deste Edital.

### I-OBJETO

1.1-A presente licitação tem por **Futura e eventual aquisição de Lanches em atendimento a Prefeitura de Santos Dumont e as demais secretarias desta Prefeitura** conforme especificações no **anexo I**.

### II- DO EDITAL

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

- a)- Anexo I- Termo de Referência;
- b)- Anexo II- Modelo de Carta de Credenciamento;
- c)- Anexo III- Modelo de Proposta de Preços;
- d)- Anexo IV – Modelo de Declaração de que não emprega menores de dezoito anos.
- e)- Anexo V - Modelo de Declaração de habilitação e inexistência de fato impeditivo;
- f)- Anexo VI -. Minuta da Ata de Registro de Preços.

### III-ÓRGÃO SOLICITANTE

3.1- Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

### IV-CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- A Presente licitação será destinada à participação das **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório,

4.1.1-No caso de não comparecimento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar as demais empresas do ramo.

4.2-Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.2-Não poderá participar da presente licitação Empresas:

- 4.2.1-Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;
- 4.2.2-Em consórcio, tendo em vista ser o objeto licitado de baixa complexidade, podendo ser atendido por qualquer empresa do ramo.
- 4.2.3-Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- 4.2.4-E que incidir no disposto no art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 4.3-A observância das vedações é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo seu descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

#### **V-APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE CREDENCIAMENTO, PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

5.1-Os documentos de Credenciamento, Proposta Comercial e Habilitação deverão ser entregues à Pregoeira no momento do Credenciamento para este certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

##### **ENVELOPE 01**

**À PREFEITURA DE SANTOS DUMONT  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 184/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2021  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

##### **ENVELOPE 02**

**À PREGOEIRA DA PREFEITURA DE  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 184/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2021  
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

#### **VI-CREDENCIAMENTO**

- 6.1-O credenciamento, e entrega dos envelopes será de **13h30 as 14h00minh**, do dia marcado para abertura.
- 6.2-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;
- 6.3-**Os representantes** das Empresas deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de **carteira de identidade** ou documento legal equivalente e carta de credenciamento ou procuração, dando poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante;
- 6.4-**O sócio, proprietário** ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar **carteira de identidade** ou documento legal equivalente;
- 6.5-O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto a Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial;
- 6.6-As empresas que não tiverem representante para participação da Sessão Pública do Pregão deverão apresentar os documentos relacionados nos itens 6.2 e 6.7 fora dos envelopes de proposta e

habilitação, e automaticamente terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados nas Propostas Comerciais, não podendo dar lances ou questionar sobre possíveis recursos administrativos;

6.7-Deverá ser apresentado junto ao credenciamento, **declaração de habilitação e de inexistência de fato impeditivo**, conforme (Anexo V).

**6.8-Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte através de Certidão que comprove tal condição, emitida pelo órgão competente, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.**

**6.8.1-Nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103/07-DNRC, a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade registrados nas juntas comerciais será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.**

**6.8.2-O micro empreendedor individual poderá apresentar apenas o contrato social.**

**6.8.3-As empresas optantes pelo simples nacional poderão apresentar o recibo de entrega no simples (último recibo exigível).**

**6. 9-A não apresentação de um dos documentos constantes do item 6.8, impedirá a empresa de participar do certame, salvo o não comparecimento de nenhuma Micro ou Pequena Empresa.**

6.9.1-Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos pela internet.

6.9.2-Será admitida cópia da cópia autenticada pelo cartório competente, desde que apresentada a cópia autenticada.

## **VII-DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO.**

7.1-Aberta à sessão que será conduzida pela Pregoeira e Equipe de Apoio, os proponentes credenciados entregarão a pregoeira, em envelopes separados, a proposta de preços e especificações técnicas (ENVELOPE Nº 1) (**ANEXO III**) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2), no momento em que dar-se-á início a fase de classificação com a abertura do ENVELOPE Nº 1, momento em que não serão admitidos novos proponentes.

## **VIII-DA PROPOSTA COMERCIAL**

8.1-A proposta deverá ser redigida em uma via, preferencialmente em papel timbrado da empresa, se houver, com carimbo do CNPJ, com clareza, sem emendas, rasuras, borrões ou ressalvas, nem condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo proponente.

**8.2-A proposta deverá apresentar:**

a)-**Preço por item, contendo especificações do objeto, o valor unitário e total.**

b)-Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação;

c)-Prazo para execução dos serviços, conforme necessidade das diversas Secretarias;

d)-Número da conta-corrente do licitante, nome do banco, e nº da agência para fins de pagamento.

e)-O preço deverá ser cotado considerando-se incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, ônus previdenciários, trabalhistas, seguros e outros encargos envolvidos;

f)-Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país em numeral, com duas 02 casas decimais;

8.3-Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentarem preços excessivos (incompatíveis com os preços de mercado) ou manifestamente inexequíveis (art. 48 da Lei no 8.666/93).

**8.4-A proposta deverá seguir o modelo III.**

## **IX-DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

### **9.1- Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

9.1.2- **CNPJ** da Empresa;

9.1.3- Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

9.1.4- Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual**;

9.1.5- Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal**, 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;

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

9.1.7- Prova de regularidade **Trabalhista**.

### **9.2- Qualificação Econômico - Financeira e Técnica:**

9.2.1- Certidão Negativa de **Falência** expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica;

9.2.2- **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 aos prazos.

9.2.3-**Declaração** expressa de que o licitante **não emprega trabalhador** nas situações previstas no inciso, XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **assinada pelo representante legal do licitante-**  
**MODELO ANEXO III;**

9.3- A Pregoeira poderá efetuar consulta no 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 SRF nº. 200, de 13/09/2002, 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.

9.4- Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos pela internet.

9.5- Será admitida cópia da cópia autenticada pelo cartório competente, desde que apresentada a cópia autenticada.

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

9.7- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

9.8- Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura do Pregão.

9.9- Os documentos que possuem prazo de vigência indeterminado deverão estar acompanhados do pagamento da última taxa, se for o caso.

## **X-PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

10.1- Após o credenciamento e identificação dos representantes das Empresas licitantes, a Pregoeira, no horário previsto, declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, efetuando a conferência dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

## 10.2-**Classificação das Propostas Comerciais**

10.2.1-Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo;

10.2.2-O autor da oferta de valor mais baixo e das ofertas com preço de até 10% (dez por cento) superiores aquela serão classificados para participarem dos lances verbais;

10.2.3-Senão houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas;

## 10.3-**Lances Verbais:**

10.3.1 - Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

10.3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o desempate ocorrerá através de sorteio, exceto na situação prevista no § 2º do art. 44, da LC 123, de 14 dezembro de 2006.

10.3.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, o outro registrado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.3.4 - Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, essa poderá ser aceita.

## 10.4-**Julgamento**

10.4.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço por item, os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital.

10.4.2 - Ao declarar encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.4.3 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.4.4 - Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, a Pregoeira deverá negociar particularmente com o detentor da mesma para que seja obtido melhor preço.

10.4.5 - Sendo aceitável a oferta de **Menor Preço por Item**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.4.6 - Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto.

10.4.7 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.

10.4.8 - Os licitantes remanescentes terão seus preços registrados e poderão ser convocados para assinarem Ata de Registro de Preços, caso ocorra à desistência do primeiro colocado ou cancelamento da Ata.

10.4.9 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10.4.10 - Decididos os recursos ou transcorrido “in albis” o prazo para sua interposição e após assinatura da Ata pelo licitante vencedor, a Pregoeira deixará à disposição dos licitantes julgados desclassificados os envelopes “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, para retirá-los.

## **XI – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

11.1 - Até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2 - A apresentação de impugnação contra o Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos em lei, devendo ser entregue diretamente a Pregoeira.

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

11.4 - Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala de Licitação.

11.4.1- A razões e contra razões dos recursos poderão ser enviadas através de e-mail para o endereço [licitação@santosdumont.mg.gov.br](mailto:licitação@santosdumont.mg.gov.br).

11.5 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03(três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

11.7 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

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

11.9 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fac-símile ou correio eletrônico (e-mail).

## **XII-ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1-A adjudicação do objeto licitado será feita por item.

12.2-Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.3-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.

## **XIII – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

13.1- Encerrado o procedimento licitatório, os representantes legais das propostas classificadas em 1º(primeiro) lugar no presente certame, serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços, conforme **Minuta de Ata (ANEXO VI)** e proposta vencedora.

13.2 - A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o Município e as Empresas que apresentarem as propostas classificadas em 1º (primeiro) lugar no presente certame, terá validade de 12 meses contados da sua assinatura.

13.3 - Os representantes legais das propostas vencedoras deverão assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

13.4 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de

classificação, bem como aqueles que deixarem de assinar o referido documento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação,

#### **XIV-ENTREGA E PAGAMENTO**

14.1-O objeto da presente licitação será solicitado através de Ordem de Compras, emitida pelo setor competente, sendo entregue imediato de acordo com a necessidade de cada secretária. A entrega deverá ser realizada nas Secretarias direcionadas a cada pedido. Os itens deverão ser entregue até 24 horas após o recebimento da ordem de fornecimento.

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

- a) Se disser respeito à especificação, 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 ambos os casos citados acima, a Contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação para regularização da situação, mantendo o preço inicialmente contratado.

14.3-A fiscalização e consequente aceitação dos produtos serão executadas pelo Chefe do Departamento de casa setor solicitado, que atuará como responsável da qualidade dos produtos.

14.4-O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) no prazo de até 30 (trinta) dias diretamente à contratada mediante a comprovação da entrega e apresentação da nota fiscal eletrônica ao setor competente devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

14.5-Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

14.6-A Prefeitura Municipal de Santos Dumont reserva-se no direito de não receber os produtos em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório. Caberá à(s) empresa(s) adjudicatária(s), no caso de defeitos ou imperfeições, substituir de imediato o(s) produto(s), no prazo a ser determinado por esta Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato ou documento equivalente sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório, inclusive do disposto no §2º do art. 64 da Lei Federal 8.666/93.

14.7-Eventuais atrasos na entrega do objeto deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

14.8-A **contratada** deverá apresentar, junto à fatura ou nota fiscal **eletrônica**, os documentos fiscais atualizados.

14.9-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.

14.10-Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração.

14.11-Da nota fiscal deverão constar o nº de conta- corrente do licitante, nº Banco e nº. da agência para fins de pagamento, quando será efetuada a transferência bancária pelo setor competente.

#### **XV-DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

15.1-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 extra-contratual,

ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

15.2-Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a Detentora se obriga em fornecer, à 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 (notas fiscais ou outro que comprove) comprobatórios dessas ocorrências.**

## **XVI-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS**

16.1-No ano de 2021, as despesas correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas e, se a vigência da Ata abranger outros exercícios as dotações orçamentárias serão as correspondentes ao exercício:

Ficha: 061- 02.21.01.04.122.0002.2015 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

3.3.90.30.00 Material de consumo

Ficha: 093- 02.23.01.04.122.0003.2021 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

3.3.90.30.00 Material de consumo

Ficha:152-02.25.01.04.122.0025.2041- Manut. da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

3.3.90.30.00 Material de consumo

Ficha: 259-02.26.01.08.244.0027.2069- Manut. Secretaria Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.00 Material de consumo

Ficha: 368-02.27.01.12.122.00082103-Manutenção da Administração Geral da Educação

3.3.90.30.00- Material de consumo

Ficha: 394-02.27.01.12.361.0007.2109 Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 Material de consumo

Ficha: 506- 02.28.02.10.301.0014.2157 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 Material de consumo

Ficha: 619-02.30.01.20.122.0018.2173 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 Material de consumo

Ficha: 665-02.33.01.18.542.0024.2190 Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Agropecuária

3.3.90.30.00 material de consumo

Ficha: 718-02.36.01.04.122.0003.2227 Manutenção da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito

3.3.90.30.00 Material de consumo

16.2-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 de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8666/93.

## **XVII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1-O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais.

**17.2-A recusa ou a falta de condições para assinatura da ata, quando regularmente convocado, acarretará em multa de 1% (um por cento) do valor do estimado de peças e serviços.**

## **XVIII-CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**18.1 - Da Participação da Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.**

18.1.1-Esta licitação destina-se exclusivamente à participação de Micro empresa e Empresa de Pequeno Porte.

18.1.2 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, 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.

18.1.3 - 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.

18.1.4 - A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

## **XIX- DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO**

19.1-Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para firmar a Ata de Registro de Preços conforme minuta constante do **Anexo VI**.

19.2-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 pela Pregoeira, este examinará as propostas subsequentes e habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, podendo ainda, negociar o desconto nos preços ofertados.

19.3-A Ata de Registro de Preços a ser firmado 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.

19.4-A Ata de Registro de Preços terá validade de 12(doze) meses a contar de sua assinatura.

19.5-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.

19.6-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.

19.7-Os contratos decorrentes da presente ata de registro de preços serão substituídos pelos respectivos empenhos.

19.8-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 da detentora.

19.9-Os itens e quantidades relacionados são meramente estimativos e visam registrar o maior número possível de materiais utilizados pelo Município, podendo a Administração adquirir menor quantidade durante a vigência da Ata.

## **XX-DAS CONDIÇÕES GERAIS**

20.1-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.

20.2-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 Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

20.3- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

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

20.5-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.

20.6-A Pregoeira, 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 § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

20.6.1-Se houver solicitação de documentos, estes poderão ser enviados, no momento da sessão, via email, e, posteriormente, deverão ser enviados à Pregoeira em até 48 (quarenta e oito) horas, em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio;

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

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

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

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

20.10-Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do telefone (32)3252-7400.

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

Santos Dumont, 22 de novembro de 2021.

Adriana Aparecida da Silva Pinto  
Pregoeira

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 184/2021**

**OBJETO:** Futura e eventual aquisição de lanches em atendimento a Prefeitura de Santos Dumont e as demais secretarias desta prefeitura, conforme especificações:

<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Especificação</b>
01	100 cento	Salgados fritos para festa (tipo coxinha, salsicha, enroladinho, quibe, pastel de milho, risoles de carne e outros).
02	100 cento	Salgados assados para festa (tipo empada, pastel, barquete e outros).
03	300 Unidades	Bolo caseiro
04	300 KG	Biscoito caseiro vários tipos
05	600 Unidades	Refrigerante 2 litros
06	200 caixas de 1 litro	Suco de caixinha sabores diversos
07	3000 Unidades	Pão de sal com uma fatia de mussarela e uma fatia de presunto
08	200KG	Pão de queijo

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Faz-se necessária a aquisição de material de lanche, uma vez que o centro de Referência da Assistência social CRAS, CREAS, Bolsa Família de Santos Dumont realiza diversos eventos e comemorações, cujo público alvo são famílias referenciadas no PAIF/CRAS, beneficiárias do Programa Bolsa família, Programa Incluir, Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Tais eventos têm o objetivo de inserir essas pessoas no convívio social e fortalecer os vínculos familiares. Além da necessidade supracitada, o oferecimento de lanches durante eventos institucionais é uma boa prática do mundo corporativo, quer no setor privado, quer no setor público, atendendo também as demais secretarias dessa prefeitura, para eventos e receber autoridades.

**AValiação DE CUSTO**

Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de mercado apurando-se o valor médio estimado de **R\$ 54.131,26 (cinquenta e um mil, cento e trinta e um reais e vinte e seis centavos)**.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS**

No ano de 2021, as despesas correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas e, se a vigência da Ata abranger outros exercícios as dotações orçamentárias serão as correspondentes ao exercício:

Ficha: 061- 02.21.01.04.122.0002.2015-Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

3.3.90.30.00 Material de consumo

Ficha: 093- 02.23.01.04.122.0003.2021-Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

3.3.90.30.00 Material de consumo

Ficha: 152-02.25.01.04.122.0025.2041- Manut. da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

3.3.90.30.00 Material de consumo

Ficha: 259-02.26.01.08.244.0027.2069- Manut. Secretaria Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.00 Material de consumo

Ficha: 368-02.27.01.12.122.00082103-Manutenção da Administração Geral da Educação

3.3.90.30.00- Material de consumo

Ficha: 394-02.27.01.12.361.0007.2109-Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 Material de consumo

Ficha: 506- 02.28.02.10.301.0014.2157-Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 Material de consumo

Ficha: 619-02.30.01.20.122.0018.2173-Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 Material de consumo

Ficha: 665-02.33.01.18.542.0024.2190-Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Agropecuária

3.3.90.30.00 material de consumo

Ficha: 718-02.36.01.04.122.0003.2227-Manutenção da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito

3.3.90.30.00 Material de consumo

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 art. 65 § 8º da Lei 8666/93.

## **DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO**

O objeto da presente licitação será solicitado através de Ordem de Compras, emitida pelo setor competente, sendo entregue imediato de acordo com a necessidade de cada secretária. A entrega deverá ser realizada nas Secretarias direcionadas a cada pedido. Os itens deverão ser entregue até 24 horas após o recebimento da ordem de fornecimento.

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

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

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

**Parágrafo único-** Em ambos os casos citados acima, a Contratada terá o prazo de 24(vinte e quatro) horas, contados da notificação para regularização da situação, mantendo o preço inicialmente contratado.

A fiscalização e conseqüente aceitação dos produtos serão executadas pelo Chefe do Departamento de casa setor solicitado, que atuará como responsável da qualidade dos produtos.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias diretamente à contratada mediante a comprovação da entrega e apresentação da nota fiscal eletrônica 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.

A Prefeitura Municipal de Santos Dumont reserva-se no direito de não receber os produtos em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório. Caberá à(s) empresa(s) adjudicatária(s), no caso de defeitos ou imperfeições, substituir de imediato o(s) produto(s), no prazo a ser determinado por esta Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato ou documento equivalente sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório, inclusive do disposto no §2º do art. 64 da Lei Federal 8.666/93.

Eventuais atrasos na entrega do objeto deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

A **contratada** deverá apresentar, junto à fatura ou nota fiscal **eletrônica**, os documentos fiscais atualizados.

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.

Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração.

Da nota fiscal deverá constar o nº de conta- corrente do licitante, nº Banco e nº. da agência para fins de pagamento, quando será efetuada a transferência bancária pelo setor competente.

### **OBRIGAÇÕES DOS SERVIÇOS DA DETENTORA**

O fornecimento do objeto licitado será efetuado pelo fornecedor obedecendo aos seguintes procedimentos:

- 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 a 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.

### **DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a Contratada, poderá, sem prejuízo do cancelamento e das responsabilidades penal e civil aplicar o disposto no art. 7º da Lei 10.520/02, além das demais cominações legais cabíveis.

#### **Ficam estabelecidas as seguintes sanções:**

Advertência.

Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades.

#### **Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:**

0,33% por dia sobre o valor do empenho, até o 10º dia de atraso na entrega do objeto.

10% sobre o valor do empenho, no caso de atraso superior a 10 dias.

30% sobre o valor do empenho no caso da adjudicatária injustificadamente desistir do fornecimento ou causar a sua rescisão.

O valor das multas aplicadas deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento.

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

Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.



Prefeitura de  
**Santos Dumont**

### **CONDIÇÕES GERAIS**

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

Os itens e quantidades relacionados são meramente estimativos e visam registrar o maior número possível de materiais utilizados pelo Município, podendo a Administração adquirir menor quantidade durante a vigência da Ata.

Santos Dumont, 22 de dezembro de 2021.

José Geraldo de Almeida  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO II**  
**CRENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 184/2021**

**PROCURAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da proponente) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (a) Procurador (a) o (a) Senhor (a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos e gerais poderes para, junto ao Município de Santos Dumont - MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentarem lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do representante legal

**ANEXO III**  
**MODELO DA PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 184/2021**

À  
Prefeitura Municipal de Santos Dumont-MG  
RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
TEL: \_\_\_\_\_  
E m a i : \_\_\_\_\_

**Objeto:** Futura e eventual aquisição de lanches em atendimento a prefeitura de Santos Dumont e as demais secretarias desta Prefeitura, conforme especificação:

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	100 cento	Salgados fritos para festa (tipo coxinha, salsicha, enroladinho, quibe, pastel de milho, risoles de carne e outros).		
02	100 cento	Salgados assados para festa (tipo empada, pastel, barquete e outros).		
03	300 Unidades	Bolo caseiro		
04	300 KG	Biscoito caseiro vários tipos		
05	600 Unidades	Refrigerante 2 litros		
06	200 caixas de 1 litro	Suco de caixinha sabores diversos		
07	3000 Unidades	Pão de sal com uma fatia de mussarela e uma fatia de presunto		
08	200KG	Pão de queijo		

Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação.

Prazo de entrega: 24(vinte e quatro) horas após a Ordem de fornecimento.

Declaração que no (s) preço (s) proposto (s) estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o Município, sem quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Do representante legal.  
Carimbo da empresa

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 184/2021**

**DECLARAÇÃO**

- Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.

A empresa..., inscrita no CNPJ nº..., por intermédio de seu representante legal o (a) r(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..., e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, 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 ( ).  
Local e data.

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

---

Nome e Ass. Do representante legal

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**“DECLARAÇÃO”**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 184/2021**

A Empresa... Inscrita no CNPJ sob n.º..., com sede na Rua..., na cidade de... Neste ato representado... (nome do representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no Pregão Presencial em pauta, sob as penas da Lei, que INEXISTE QUALQUER FATO IMPEDITIVO para sua participação no Pregão Presencial acima citado, estando apta e HABILITADA a realizar contratação com o Poder Publica de qualquer esfera e se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade firma o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Do representante legal

*Obs. (junto ao credenciamento)*

**ANEXO VI**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 184/2021**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2021, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santos Dumont-MG, o Exmo. Prefeito Municipal Carlos Alberto de Azevedo, CPF nº \_\_\_\_\_, nos termos do inciso II do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883, de 9 de junho de 1994 e das demais normas legais aplicáveis, e, ainda, pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decretos Municipais, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2021**, por deliberação da servidora Adriana Aparecida da Silva Pinto, designada como Pregoeira Oficial, bem como da Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 07 de 04 de Janeiro de 2021, **RESOLVE** registrar os preços para a futura e eventual aquisição de lanches em atendimento a Prefeitura de Santos Dumont e as demais secretarias desta prefeitura. Conforme Edital e seus Anexos, do Pregão Presencial em epígrafe, tendo sido os referidos preços, oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada no certame acima numerado, sendo as **EMPRESAS:** \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na Av. (Rua) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representado pela pessoa infra assinado. Observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem, assinam a presente Ata.,

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1.1-A presente ata tem por objeto **futura e eventual aquisição de lanches em atendimento a Prefeitura de Santos Dumont e as demais secretarias desta prefeitura.**

1.2-Integram a presente Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital, seus Anexos a proposta comercial e relatório do sistema.

1.3 – APRESENTAÇÃO: os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades e quantidades solicitadas nas ordens de fornecimento.

**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 partir da data de assinatura.

2.2 – Nos termos do art. 15, § 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os serviços constantes do Termo de Referência 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. 78 da Lei Federal 8.666/93, com alterações que lhe foi impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por todos os setores da Prefeitura Municipal, órgãos que mantenham Convênio com o Município para execução dos respectivos serviços e órgãos que desejarem aderir;

#### **CLÁUSULA IV – DO PREÇO**

4.1 – Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes do relatório abaixo:

<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Especificação</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Preço Total</b>

4.2-Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, os preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº. 092/2021, 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 – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E PAGAMENTO**

5.1-O objeto da presente licitação será solicitado através de Ordem de Compras, emitida pelo setor competente, sendo entregue imediato de acordo com a necessidade de cada secretária. A entrega deverá ser realizada nas Secretarias direcionadas a cada pedido. Os itens deverá ser entregue até 24 horas após o recebimento da ordem de fornecimento.

5.2-Os produtos serão conferidos no ato da entrega, e qualquer irregularidade constatada implicará em:  
a) Se disser respeito à especificação, 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 ambos os casos citados acima, a Contratada terá o prazo de 03 (três) dias, contados da notificação para regularização da situação, mantendo o preço inicialmente contratado.

5.3-A fiscalização e conseqüente aceitação dos produtos será executada pelo Chefe do Departamento de casa setor solicitado, que atuará como responsável da qualidade dos produtos.

5.4-O(s) pagamento(s) será(o) efetuado(s) no prazo de até 30 (trinta) dias diretamente à contratada mediante a comprovação da entrega e apresentação da nota fiscal eletrônica ao setor competente devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

5.5-Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.6-A Prefeitura Municipal de Santos Dumont reserva-se no direito de não receber os produtos em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório. Caberá à(s) empresa(s) adjudicatária(s), no caso de defeitos ou imperfeições, substituir de imediato o(s) produto(s), no prazo a ser determinado por esta Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato ou documento equivalente sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório, inclusive do disposto no §2º do art. 64 da Lei Federal 8.666/93.

5.7-Eventuais atrasos na entrega do objeto deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

5.8-A **contratada** deverá apresentar, junto à fatura ou nota fiscal **eletrônica**, os documentos fiscais atualizados.

5.9-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.

5.10-Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração.

5.11-Da nota fiscal deverão constar o nº de conta- corrente do licitante, nº Banco e nº. da agência para fins de pagamento, quando será efetuada a transferência bancária pelo setor competente.

## **CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS**

6.1-No exercício de 2021, as despesas correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas e, se a vigência da Ata abranger outros exercícios as dotações orçamentárias serão as correspondentes ao exercício:

Ficha: 061- 02.21.01.04.122.0002.2015 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

3.3.90.30.00 Material de consumo.

Ficha: 093- 02.23.01.04.122.0003.2021 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

3.3.90.30.00 Material de consumo.

Ficha: 152-02.25.01.04.122.0025.2041- Manut. da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

3.3.90.30.00 Material de consumo.

Ficha: 259-02.26.01.08.244.0027.2069- Manut. Secretaria Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.00 Material de consumo.

Ficha: 368-02.27.01.12.122.00082103-Manutenção da Administração Geral da Educação

3.3.90.30.00- Material de consumo.

Ficha: 394-02.27.01.12.361.0007.2109 Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 Material de consumo

Ficha: 506- 02.28.02.10.301.0014.2157 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 Material de consumo.

Ficha: 619-02.30.01.20.122.0018.2173 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 Material de consumo.

Ficha: 665-02.33.01.18.542.0024.2190 Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Agropecuária

3.3.90.30.00 material de consumo.

Ficha: 718-02.36.01.04.122.0003.2227 Manutenção da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito

3.3.90.30.00 Material de consumo.

## **CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

7.1–As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega destes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

7.2-Os serviços serão conferidos no ato da entrega e qualquer irregularidade constatada implicará em: Se disser respeito à qualidade dos serviços entregues e esta não corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para serem substituídos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3-Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas).

7.4–Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem de fornecimento da Administração.

## **CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES**

8.1-Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Administração Municipal, poderá, sem prejuízo da rescisão contratual e das responsabilidades penal e civil aplicar o disposto no art. 7º da Lei 10.520/02, além das demais cominações legais cabíveis.

Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

8.2-Advertência;

8.3-Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;

a)-O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

8.4-Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

a)0,33% por dia, até o 10º dia de atraso na entrega do material, ou falta de reposição do produto no caso de suspeita de defeitos;

b)10% sobre o valor do empenho/ ata de registro de preço, no caso de atraso a 10 dias;

c)30% sobre o valor do empenho/ ata de registro de preço no caso da adjudicatária injustificadamente desistir do mesmo ou causar a sua rescisão;

8.5-O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

8.6-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato.

8.7-As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.8-Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

8.9-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.

## **CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 – O produto objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

## **CLÁUSULA X – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

10.1.1 – Pela Administração, quando:

10.1.2 – a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

10.1.3 – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

10.1.4 – em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

10.1.5 – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

10.1.6 – por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

10.2 – a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

10.3 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado a partir de sua publicação.

## **CLÁUSULA XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1-Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão nº. 092/2021, seus anexos e as propostas das empresas, retro qualificadas.

11.2 – Fica eleito o foro, da Comarca de Santos Dumont para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.



Prefeitura de  
**Santos Dumont**

11.3-Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 , Decretos Municipais e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Santos Dumont, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
**Carlos Alberto de Azevedo**  
**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**  
**Representante legal**  
**Detentora**

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_