

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº 186/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 076/2020**

**DATA DE ABERTURA: 01 de julho de 2021 às 09 horas**

**CREDENCIAMENTO: 08h às 09 horas**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**LOCAL: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal localizada na Praça Cesário Alvim, nº02-Centro CEP- 36.240-000 - 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 Dalva Gonçalves do Carmo e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Santos Dumont-MG, designados pela Portaria nº 07 de 04 de janeiro de 2021, a abertura do Processo Licitatório nº. 186/2020, na modalidade Pregão Presencial nº. 076/2020, nos termos da Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06, bem como os Decretos Municipais, subsidiariamente a Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores e demais legislações correlatas. O tipo de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme objeto Descrito no **Termo de Referência - ANEXO I**, deste Edital.

### I-OBJETO

1.1-A presente Licitação tem por objeto a **Futura, parcial e eventual aquisição de material permanente**, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias de acordo com o detalhamento constante do **ANEXO I – Termo de Referência**, que é parte integrante deste Edital.

### II-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 Comercial;
- d) Anexo IV-Modelo de Declaração de que não emprega menores de dezoito anos;
- e) Anexo V-Modelo de Declaração de habilitação e de fato impeditivo;
- f) Anexo VI -Minuta da Ata de Registro de Preços.

### III-ÓRGÃO SOLICITANTE

3.1- Secretaria Municipal de Administração em atendimento às diversas Secretarias.

### IV-CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - 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, nos termos do Art. 48, inciso I da Lei 123/06, que apresente a proposta comercial e documentação necessária à sua habilitação, em conformidade com o disposto neste Edital e na legislação pertinente.

4.1.1 - No caso de não comparecimento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou de falta de concorrência em algum item, poderão participar as demais empresas do ramo.

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

4.3 - Não poderão participar da presente licitação as empresas:

- a) Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea por ato do Poder Público de qualquer esfera.
- b) Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.
- c) E que incidir no disposto no art. 9º da Lei 8.666/93.
- d) Que estiver incurso nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93.
- e) Estrangeiros que não funcionam no país.

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

4.5 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponibilizada no site [www.santosdumont.mg.gov.br](http://www.santosdumont.mg.gov.br) e permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* da Prefeitura, no horário de 12h00min às 17h00min.

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

5.1-Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser entregues a 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 Nº. 01**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 186/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2020**

**"PROPOSTA DE PREÇOS"**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

##### **ENVELOPE Nº. 02**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 186/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2020**

**"DOCUMENTAÇÃO"**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

#### **VI-CREDENCIAMENTO**

6.1-O credenciamento e entrega dos envelopes será de 08 às 09 horas na data marcada 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, **COM FIRMA RECONHECIDA (ANEXO II)**, 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 para Registro de Preço;

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- As **microempresas** e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir dos direitos concedidos pela Lei Complementar 123/06 deverão demonstrar o enquadramento apresentando **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 registrado nas juntas comerciais será efetuada mediante certidão expedida pela **Junta Comercial**;

6.9- 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.

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

## **VII-DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO.**

7.1-Aberta à sessão que será conduzida pela Pregoeira e Equipe de Apoio, esta fará conferência dos envelopes dos licitantes credenciados, quanto a sua inviolabilidade, momento em que se dará início a fase de classificação com a abertura do (**ENVELOPE N.º 1**).

## **VIII-DA PROPOSTA COMERCIAL**

8.1-A proposta comercial deverá ser redigida em uma via, em papel timbrado da empresa contendo o CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, borrões ou ressalvas, entrelinhas nem condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo proponente.

8.2-A proposta deverá apresentar:

- a)- **Preço unitário (por produto) e Preço global**, contendo especificações detalhadas do objeto cotado, com todas as características, **sua procedência, marca**, valor total da proposta em numeral e por extenso de acordo com a descrição contida no Anexo III do presente edital.
- b)- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação.
- c)-Prazo de entrega imediato à partir da Ordem de Compra;
- d)-**Declaração** de que no preço proposto estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o município de Santos Dumont/MG e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.
- e)- Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país com duas casas decimais.

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

f) As quantidades serão solicitadas de acordo com a necessidade, **podendo ser solicitadas pequenas quantidades**;

8.4-A proposta deverá seguir o modelo Anexo III.

8.5-O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

## 9-DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

### 9.1 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 9.1.1 - CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) da Empresa;
- 9.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 9.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- 9.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal (conjunta com a Previdenciária)**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- 9.1.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF);
- 9.1.6 - Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

9.2.3-**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;

9.2.4- **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 IV).

9.3-A Pregoeira 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 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 ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

9.5-Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, após a protocolização;

9.6- Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias da data de abertura do Pregão, exceto para os atestados de capacidade técnica;

9.7- 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;

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

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

10.1- Após o credenciamento e identificação dos representantes das Empresas licitantes, a Pregoeira, no horário previsto, será aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais se aceitará novos proponentes, dando início à abertura dos envelopes contendo a "Proposta Comercial" exclusivamente dos participantes devidamente credenciados ou que não tenham representante na sessão.

### **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-Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (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 de dezembro de 2006.

10.3.3- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, 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 atendimento, 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, o Pregoeiro 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, o Pregoeiro 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, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, 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 a Ata, caso ocorra à desistência do primeiro colocado;

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 pelo Pregoeiro 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, o Pregoeiro deixará à disposição dos licitantes julgados desclassificados os envelopes "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**", para retirá-los até o prazo de 30 dias;

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

10.4.12- Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeiro examinará a oferta subsequente, 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;

10.4.13- 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 pelo Pregoeiro Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes;

## **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 o Pregoeiro;

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

11.4-Declarado o vencedor, 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;

11.5-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 pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**;

12.2-Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor na própria reunião, 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-DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PAGAMENTO**

13.1- Os produtos a serem utilizados pela Secretaria de Administração e demais Secretarias, serão repassados por Ordem de Fornecimento.

13.1.2-Os produtos deverão ser entregues direto no Almojarifado de cada secretaria, entrando em contato com os respectivos números: (32)3252-7400, 3252-7053 e 3252-7412, no prazo de 05 ( cinco ) dias, a contar da ordem de fornecimento.

13.2- A entrega dos produtos deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Administração ou outra Secretaria solicitante.

13.4- 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.

c) O recebimento e aceitação dos produtos será executada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração.

13.5-O pagamento dos produtos fornecidos será á vista, 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.

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

13.7- 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.

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

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

13.10-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.

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

13.12- 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.

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

‘:

Ficha: 087 - Fonte 100 - Secretaria Municipal de Administração

E demais Setores

14.2-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.

#### **XV-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1-O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não manter 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;

**15.2-A recusa na assinatura do Contrato, quando regularmente convocado, acarretará em multa de 1% (um por cento) do valor estimado para contratação**

## **XVI-CONDIÇÕES ESPECIAIS**

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

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

16.1.1-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;

16.1.2-Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) 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;

16.1.3-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;

16.1.4-Será assegurado, 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;

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

16.1.6-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;

16.1.7-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;

16.1.8-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.

## **XVII-DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

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

17.2-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 subseqüentes e habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, podendo ainda, negociar o desconto nos preços registrados.

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

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

17.5-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.

17.6-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.

## **XVIII- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1-A inexecução total ou parcial na entrega do objeto licitado ensejará o cancelamento do Contrato bem como nos casos previstos no art.78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

## **XIX- DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1-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;

19.2-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;

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

19.4-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;

19.5-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;

19.6-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;

19.6.1-Se houver solicitação de documentos, estes poderão ser enviados, no momento da sessão, via fac-símile, e, posteriormente, deverá ser enviado ao Pregoeiro em até 48 (quarenta e oito) horas, em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

19.6.2-O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta;

19.7-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;

19.8-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.

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

19.11-Cópia deste instrumento convocatório poderá ser obtida através do site: [www.santosdumont.mg.gov.br](http://www.santosdumont.mg.gov.br).

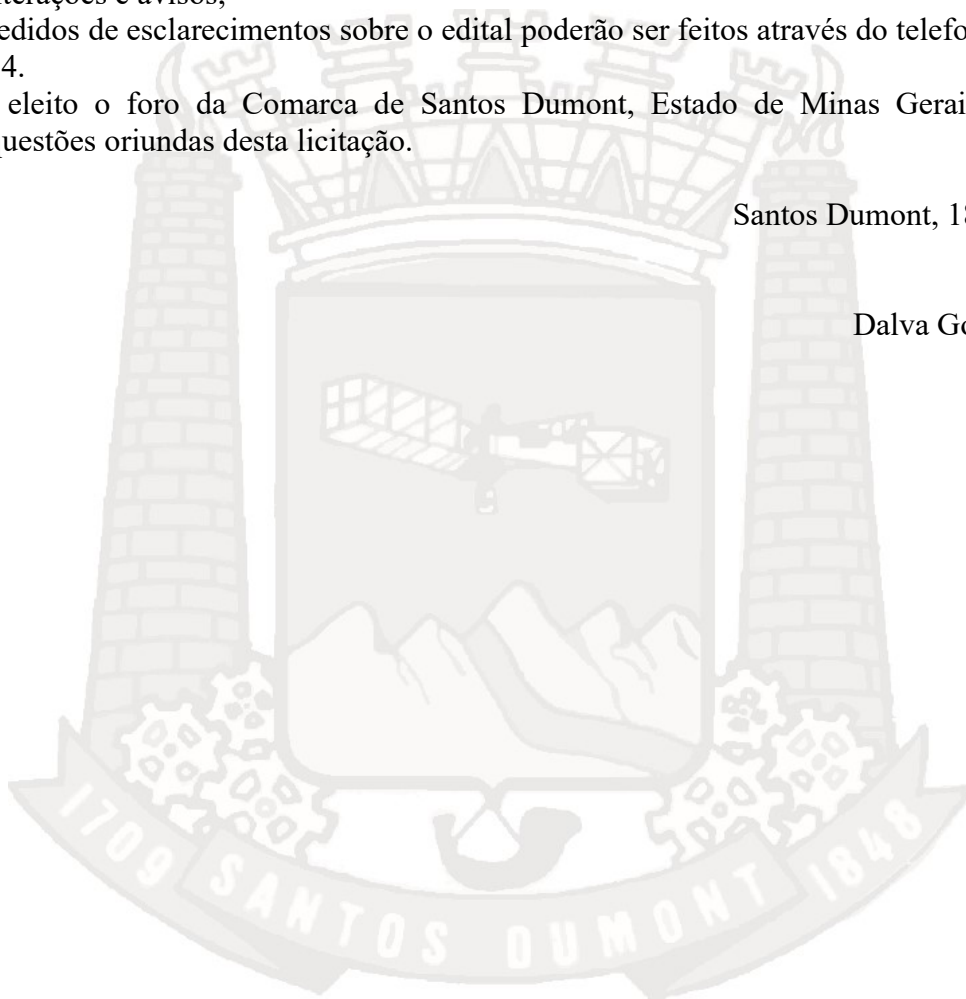
19.12-As Empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no endereço eletrônico acima citado com vista a possíveis alterações e avisos;

19.13-Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do telefone (32) 3252-7400 – Ramal 314.

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

Santos Dumont, 18 de maio de 2021.

Dalva Gonçalves do Carmo  
Pregoeira



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Futura, parcial e eventual Aquisição de Material Permanente para atender a Secretaria de Administração e demais Secretarias, conforme especificações abaixo:

Item	Quant	Unid.	Descrição
1	07	Unidade	Purificador de água natural/gelada, 110 V. Garantia de 12 meses ou superior
2	30	Unidade	Ventilador de coluna turbo, silencioso, 06 pás , 40cm de diâmetro, 127 V , 03 velocidades, altura ajustável. Garantia : 12 meses ou superior.
3	70	Unidade	Ventilador de mesa , modelo turbo, material em polipropileno, alumínio e cobre, 40 cm de diâmetro, com 03 velocidades, cor preto, grade removível, inclinação ajustável, com porta fio, frequência 60 HZ, contendo 06 pás, classificação de consumo A , tensão e voltagem 110 V , potência 155 W. Garantia: 12 meses ou superior.

#### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Esta aquisição se justifica pela grande demanda de todos os setores da Secretaria de Administração e demais secretarias, principalmente devido as altas temperaturas que o país está vivendo no momento que antecede a estação Verão.

#### AVALIAÇÃO DE CUSTO

Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de mercado junto a empresas do ramo apurando-se o valor médio estimado de **R\$ 33.272,00 (trinta e três reais, duzentos e setenta e dois centavos)**.

#### METODOLOGIA

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

#### DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

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

#### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta as Dotações Orçamentárias orçamento vigente. O empenho de dotações suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8666/93.

Ficha: 087 - Fonte 100 - Secretaria Municipal de Administração

E demais Setores

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 MODALIDADE**

Por se tratar de aquisições futuras e parceladas onde não é possível definir imediatamente o quantitativo a ser demandado pela administração, a licitação deverá ser realizada através de Pregão para Registro de Preços.

#### **DA VIGÊNCIA.**

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

#### **DA DOCUMENTAÇÃO**

Além da documentação usualmente solicitada para fins de participação nos certames licitatórios, solicitamos a inclusão dos seguintes documentos:

**Atestado de capacidade técnica**, por entender que apesar de facultativo, tal documento se faz necessário haja vista que existem várias empresas que atuam em diversos ramos. Em se tratando de alimentos, é prudente que esta Administração confirme se realmente a empresa a ser contratada tem tal atividade como rotineira, o que pode ser verificado através da apresentação do atestado de capacidade técnica.

#### **DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**Esta licitação destina-se exclusivamente às Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte**

**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.

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, nos termos do Art. 48, inciso I da Lei 123/06, que apresente a proposta comercial e documentação necessária à sua habilitação, em conformidade com o disposto neste Edital e na legislação pertinente.

No caso de não comparecimento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou de falta de concorrência em algum item, poderão participar as demais empresas do ramo.

Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados. Não poderão participar da presente licitação as empresas:

- a) Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea por ato do Poder Público de qualquer esfera.
- b) Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.
- c) E que incidir no disposto no art. 9º da Lei 8.666/93.
- d) Que estiver incurso nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93.
- e) Estrangeiros que não funcionam no país.

A observância das vedações é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo seu descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

Os produtos a serem utilizados pela Secretaria de Administração e demais Secretarias, serão repassados por Ordem de Fornecimento.

Os produtos deverão ser entregues direto no Almojarifado de cada secretaria, entrando em contato com os respectivos números: (32)3252-7400, 3252-7053 e 3252-7412, no prazo de 05 ( cinco ) dias, a contar 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.

Em ambos os casos citados acima, a substituição será imediata.

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

O pagamento dos produtos fornecidos será á vista, diretamente á contratada mediante a comprovação do fornecimento nas condições exigidas bem como da entrega da mercadoria e emissão da Nota Fiscal ao setor competente, **devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados.**

A **Detentora** deverá apresentar junto à fatura ou nota fiscal os documentos fiscais atualizados.

O pagamento será efetuado à vista, diretamente à contratada mediante a comprovação da entrega e apresentação da Nota Fiscal ao setor competente, **devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados.**

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 detentora 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, tais como frete, tributos etc.

Na nota fiscal deverá constar o N° da conta-corrente do licitante, banco, e n°. da agência para fins de pagamento, ou efetuado mediante boleto bancário, pagável em qualquer banco, ou direto na tesouraria da prefeitura.

## DAS OBRIGAÇÕES 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 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.

### **DA FISCALIZAÇÃO**

Será responsável pela fiscalização do contrato o Diretor da Secretaria Municipal de Administração José Geraldo de Almeida.

### **DAS PENALIDADES**

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:**

Advertência;

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

#### **Multa nos seguintes percentuais:**

0,33% por dia sobre o valor do empenho, até o 10º dia de atraso na entrega do material, ou falta de reposição do produto no caso de defeitos;

5% sobre o valor do empenho, no caso do atraso de 10 dias;

10% sobre o valor do empenho no caso da adjudicatária injustificadamente desistir do mesmo 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.

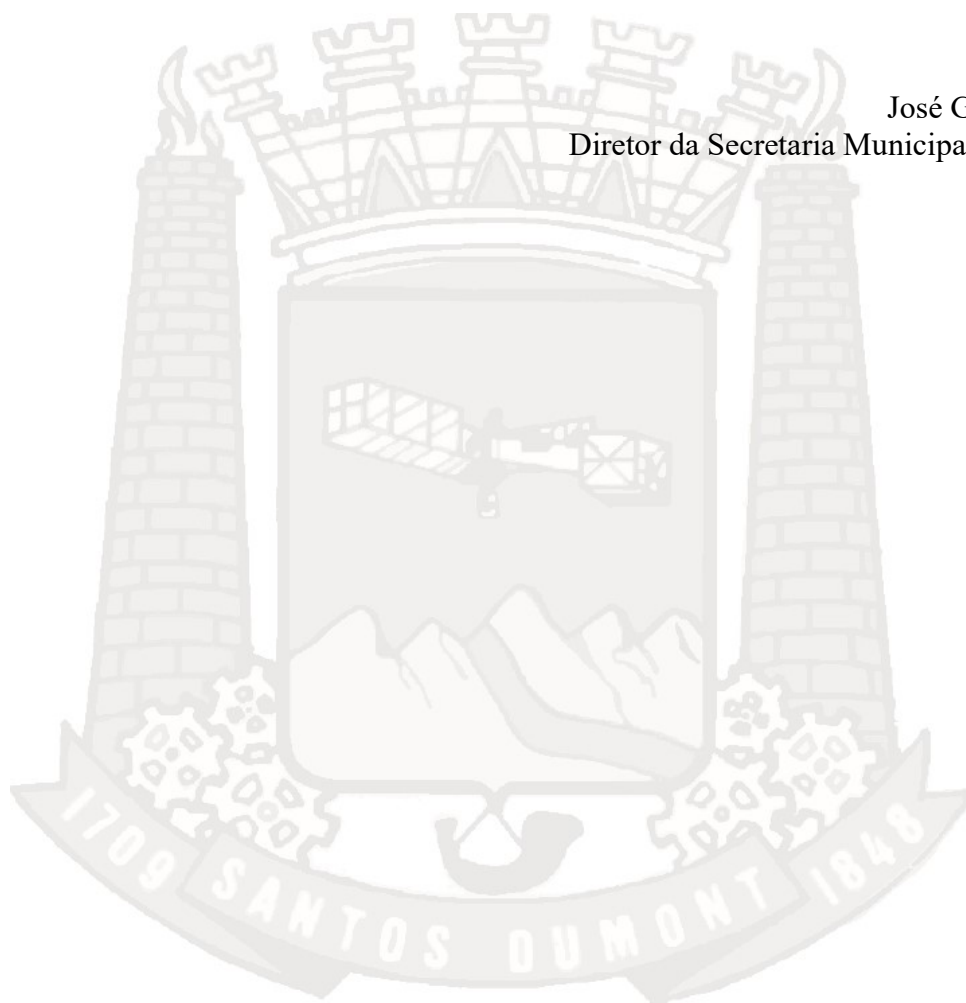
O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

### **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 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.

José Geraldo de Almeida  
Diretor da Secretaria Municipal de Administração



## ANEXO II

### CRENCIAMENTO

**PROCESSO Nº. 186/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2020**

#### PROCURAÇÃO

A empresa ou pessoa física (nome da proponente) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_/CPF \_\_\_\_\_, com endereço 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 \_\_\_\_.

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

**ANEXO III**

**MODELO PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 186/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2020**

À  
**Prefeitura Municipal de Santos Dumont-MG**  
**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_  
**Endereço:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_  
**TEL:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Futura, parcial e eventual Aquisição de Material Permanente para atender a Secretaria de Administração e demais Secretarias, conforme especificações abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
1	07	Unidade	Purificador de água natural/gelada, 110 V. Garantia: 12 meses ou superior		
2	30	Unidade	Ventilador de coluna turbo, silencioso, 06 pás, 40 cm de diâmetro, 127 V, 03 velocidades, altura ajustável. Garantia: 12 meses ou superior.		
3	70	Unidade	Ventilador de mesa, modelo turbo, material em polipropileno, alumínio e cobre, 40 cm de diâmetro, com 03 velocidades, cor preto, grade removível, inclinação ajustável, com porta fio, frequência 60 HZ, contendo 06 pás, classificação de consumo A, tensão e voltagem 110 V, potência 155 W. Garantia: 12 meses ou superior.		

**Valor Global: R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Prazo de validade da proposta ..... não inferior a 60 (sessenta) dias.

**Declaração** de que no preço proposto estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o município de Santos Dumont/MG e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

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

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

Carimbo da empresa:

#### ANEXO IV

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 186/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2020**

#### 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"**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 186/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 176/2020**

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 a presente.

Local e data.

---

Nome e Ass. Do representante legal.

## ANEXO VI

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO Nº 186/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 076/2020**

**Ata de Registro de Preços nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_.**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santos Dumont-MG, o Exmo. Prefeito Municipal Carlos Alberto de Azevedo, CPF nº. 382.180.206-59, 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 09 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. 076/2020**, por deliberação da servidora Dalva Gonçalves do Carmo, designada como Pregoeira Oficial, bem como da Equipe de Apoio, designada pelo Decreto nº. 07 de 04 de Janeiro de 2021, **RESOLVE** registrar os preços para **Futura, parcial e eventual aquisição de material permanente**, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias, conforme contido no Edital e seus Anexos, do Pregão Presencial em epígrafe, conforme preço registrado, cuja proposta foi classificada no certame acima numerado, sendo : \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na Av. (Rua) \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr. (a). \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade \_\_\_\_\_. Observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem, assinam a presente Ata.

#### **CLÁUSULA I-DO OBJETO**

**1.1- Futura, parcial e eventual aquisição de material permanente em atendimento à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias.**

#### **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 sua 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 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. 78 da Lei Federal 8.666/93, com alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, 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 por todas as Secretarias Municipais.

#### CLÁUSULA IV-DO PREÇO

4.1-A DETENTORA prestará o serviço objeto da presente contratação com base nos seguintes valores unitários e totais, ofertados e registrados em ata:

**DETENTORA:** \_\_\_\_\_

ITEM	Quant.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01			R\$	R\$

4.2-Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observados os valores, a qualidade dos serviços ofertados pela detentora no Pregão Presencial nº. 076/2020 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

#### CLÁUSULA V-DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO

5.1- Os produtos a serem utilizados pela Secretaria de Administração e demais Secretarias, serão repassados por Ordem de Fornecimento.

5.2-Os produtos deverão ser entregues direto no Almoxarifado de cada secretaria, entrando em contato com os respectivos números: (32)3252-7400, 3252-7053 e 3252-7412, no prazo de 10 ( dez ) dias, a contar da ordem de fornecimento.

5.3- A entrega dos produtos deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Administração ou outra Secretaria solicitante.

5.4- 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.

c) O recebimento e aceitação dos produtos será executada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração.

5.5-O pagamento dos produtos fornecidos será á vista, 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.

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

5.7- 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.

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

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

5.10-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.

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

5.12- 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-DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

6.1-A contratante deverá fiscalizar a entrega dos produtos, através do secretário ou funcionário designado por este.

##### **6.2-A Detentora deverá:**

6.2.1-Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato, art. 55, inciso XIII, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2.2-Responsabilizar-se inteiramente por todo pessoal empregado na execução dos serviços, bem como pelos encargos decorrentes da relação de trabalho;

6.2.3-Assumir toda e qualquer responsabilidade, civil, penal, previdenciária, trabalhista, fiscal e comercial, com o pessoal empregado ou com terceiros, oriundos da execução deste contrato;

#### **CLAUSULA VII-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Ficha: 087 - Fonte 100 - Secretaria Municipal de Administração

E demais Setores

7.2-A dotação orçamentária utilizada para pagamento neste processo é referente ao ano de 2020, sendo atribuída nova dotação ao início do ano de 2021, o que não caracteriza sua alteração podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, consoante faculdade inserta no art. 65, § 8º da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA VIII-DAS PENALIDADES**

8.1-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.

8.2-Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

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

8.2.2- Multa gradativa ente 1% e 10 %, sobre o valor estimado para viagem no caso de atraso na prestação de serviços

8.2.3.2- 30% sobre o valor estimado para viagem, no caso de interrupção dos serviços;

8.2.3.3- 0,1% sobre o valor estimado para contratação no caso de veículos inadequados ao transporte ou ausência de carro reserva quando solicitado, sem prejuízo do cancelamento da ata;

8.3-As multas poderão ser cumulativas u alternativas e 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.

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

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

8.6-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.

8.7-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.

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

#### **CLÁUSULA IX-DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1-A inexecução total ou parcial na entrega do objeto ensejará no cancelamento da presente Ata, bem como nos casos previstos no art.78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

#### **CLÁUSULA X-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1-Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão nº. 076/2020, seus anexos, proposta da (s) empresa (s) retro qualificada (s), classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

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

10.3-Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/13 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº. 2.599 de 14 de março de 2013 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

\_\_\_\_\_  
**CARLOS ALBERTO DE AZEVEDO**

**Prefeito Municipal  
CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS: 1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**

**Representante legal  
CONTRATADO**

CPF \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_