

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021**

**DATA E HORA DE ABERTURA: 18 de Fevereiro de 2021 as 10 horas**

**CRENCIAMENTO: De 09h30min às 10horas**

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

**LOCAL: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, Praça Cesário Alvim, 02 - Centro - SANTOS DUMONT-MG.**

A Prefeitura Municipal de Santos Dumont, com endereço na Praça Cesário Alvim, nº 02, Centro, nesta cidade, 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-MG, designados pela Portaria nº 007 de 04 de Janeiro de 2021, a abertura do Processo Licitatório nº. 016/2021, na modalidade Pregão Presencial nº. 007/2021, 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 - Constitui objeto desta licitação o registro de preços para **Futura e eventual aquisição de Materiais de limpeza em atendimento as diversas secretarias Municipais**, conforme especificação contida no Anexo I – Termo de Referência, 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 a todas as Secretarias e departamentos desta prefeitura.

### **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, **com exceção do item 34 do Edital (Rolo de papel higiênico branco, 60 metros) que será de concorrência ampla.**

4.2-Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.3-Não poderá participar da presente licitação Empresas:

4.3.1-Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

4.3.2-Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

**Praça Cesário Alvim, 02 - Centro - SANTOS DUMONT - MG**

**TEL. (32) 3252 -7400 - (32) 3252-7401**

4.3.3-E que incidir no disposto no art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

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

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

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

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

5.1 - Os envelopes **“PROPOSTA COMERCIAL”** e **“DOCUMENTAÇÃO DE 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 Nº 01 À PREFEITURA DE SANTOS DUMONT/MG PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2021 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021 “PROPOSTA DE PREÇOS” RAZÃO SOCIAL, TELEFONE, E-MAIL E ENDEREÇO COMPLETO
---

ENVELOPE Nº 02 À PREFEITURA DE SANTOS DUMONT/MG PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2021 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021 “DOCUMENTAÇÃO” RAZÃO SOCIAL, TELEFONE, E-MAIL E ENDEREÇO COMPLETO
---

## **VI - CREDENCIAMENTO**

6.1 - O credenciamento e entrega dos envelopes será na hora e a data descrita no preâmbulo deste edital.

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 à Pregoeira, devidamente munidos de carteira de identidade ou documento legal equivalente e Carta de Credenciamento - modelo 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 à 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 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 modelo do 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), ou comprovação de inscrição emitida dos últimos 60(sessenta) dias.**

**6.9 - A não apresentação de um dos documentos constantes do item 6.8, não impedirá a empresa de participar do certame, no entanto não permitirá que usufrua dos benefícios da Lei Complementar 123/06.**

6.10 - 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.

6.10.1 - 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 a 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° 01.

## **VIII - DA PROPOSTA COMERCIAL**

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

**8.2 - Apresentar a proposta em mídia de PENDRIVE contendo a proposta devidamente preenchida no formato do sistema informatizado, cujo arquivo e manual encontram-se disponibilizados junto ao edital no site [www.santosdumont.mg.gov.br](http://www.santosdumont.mg.gov.br). Importante ressaltar que: a proposta também deverá ser apresentada em impresso no papel timbrado da empresa. À falta de apresentação da proposta em mídia não implicará na desclassificação do licitante, no entanto poderá extrapolar a previsão de tempo para realização do certame, devendo os licitantes retornarem em dias seguintes.**

**a.2)- A proposta em mídia, se impressa, substituirá a proposta modelo (ANEXO III), desde que contenha as declarações necessárias constantes do modelo e esteja devidamente assinada, devendo ainda constar que as especificações são as mesmas do Termo de Referência.**

**a.3)-As declarações referentes ao item anterior poderão ser emitidas em documento a parte, anexo à proposta**

8.2.1—A especificação dos produtos corresponde àquela descrita neste edital. O preenchimento da proposta eletrônica poderá conter descrição diferenciadas das especificadas e não deve ser levada em consideração, uma vez que tais diferenças são provenientes do cadastro dos produtos no sistema adotado por esta prefeitura.

8.3-A proposta deverá apresentar:

a) Preço por item, em numeral, contendo especificações detalhadas do objeto cotado, com todas as características, classificação, 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 do objeto não superior a **10 (dez) dias** a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

d) As quantidades serão solicitadas de acordo com as necessidades das Secretarias, podendo ser solicitadas pequenas quantidades.

e) Declaração que no (s) preço (s) proposto (s) estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o Município de Santos Dumont/MG, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

e) Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país com 02 (duas) casas decimais.

**f) OS ITENS MARCADOS COM ASTERISCO (\*) DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, SEREM APRESENTADAS AMOSTRAS. A não apresentação desclassificará a empresa naquele item.**

8.4 - 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).

8.5 - A proposta deverá seguir o modelo do **Anexo III**.

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

## **IX - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

#### **9.1.1 - CNPJ.**

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**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social, 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 de Regularidade 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, emitida no máximo 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega dos envelopes “Documentação” e “Proposta”.

**9.2.2-Alvará Sanitário Municipal para todos os licitantes e Autorização para Funcionamento de Empresa – AFE apenas para os licitantes que forem atacadistas, estando por conseguintes isentos da apresentação deste último documento os licitantes varejistas;**

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 aos prazos de entrega;

**\*Alvará de licença e funcionamento** visa atender a requisito de Lei específica, uma vez que nenhum estabelecimento está autorizado o funcionamento sem o respectivo alvará, desta forma o presente documento visa a comprovação da compatibilidade dos documentos apresentados com o local de funcionamento. Caso o documento seja emitido com validade indeterminada deverá ser apresentada a taxa

de pagamento referente ao exercício, juntamente com o Alvará vencido (**\*SOMENTE PARA ASSINATURA DO CONTRATO**).

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

9.6 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura do Pregão, com exceção do CNPJ e Atestado 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 subseqüentes, 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 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 analisadas as amostras e se aceitas 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 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 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 [licitacao@santosdumont.mg.gov.br](mailto:licitacao@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 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, 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 - ENTREGA E PAGAMENTO**

13.1-O objeto da presente licitação será solicitado através de Ordem de Compras, emitida pelo setor competente sendo entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, de acordo com a necessidade de cada Secretaria. A entrega deverá ser realizada nas Secretarias direcionadas a cada pedido.

13.2-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 todos 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.

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

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

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

13.6-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 defeito ou imperfeições, substituir de imediato os 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 parágrafo 2º do art.64 da Lei Federal 8.666/93.

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

13.8-Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente da liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

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

13.10-Da nota fiscal deverá constar o n° da conta-corrente do licitante, banco, e n°. da agência para fins de pagamento.

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

14.1-As despesas com a aquisição dos produtos ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

02.23.01.04.122.0003.2021-3.3.90.30.00 - Secretaria Mun.de Administração - Ficha: 93

02.24.01.04.123.0005.2039-3.3.90.30.00 - Secretaria Municipal de Finanças - Ficha: 133

02.25.01.04.122.0025.2041-3.3.90.30.00 - Manut.Sec. Mun.Obras e Serv. Públicos - Ficha: 152

02.26.02.08.244.0027.2083-3.3.90.30.00- CRAS - Ficha: 297

02.26.02.08.244.0027.2084-3.3.90.30.00- Manutenção do Programa Bolsa Família - Ficha: 304

02.26.01.08.244.0027.2069-3.3.90.30.00 - Manut. da Sec. Mun.Assistência Social - Ficha: 259

02.26.02.08.244.0027.2086-3.3.90.30.00 - CREAS – Ficha: 316

02.27.01.12.122.008.2103-3.3.90.30.00 - Manutenção da Adm. Geral da Educação – Ficha: 368

02.27.01.12.361.0007.2109-3.3.90.30.00- Manutenção do Ensino Fundamental - Ficha: 394

02.28.02.10.301.0014.2157-3.3.90.30.00 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - Ficha: 506

02.28.02.10.305.0017.2171-3.3.90.30.00 - Manutenção da Vigilância em Saúde - Ficha: 608

02.30.01.20.122.0018.2173-3.3.90.30.00 - Secretaria Municipal de Agropecuária - Ficha: 619

02.33.01.18.542.0024.2190-3.3.90.30.00 - Manut. Sec.Mun. Meio ambiente, Turismo, Esporte e Lazer – Ficha: 665

02.34.01.04.122.0003.2200-3.3.90.30.00 - Manut. Sec. Mun. de Modernização Administrativa – Ficha 711

02.36.01.04.122.0003.2227-3.3.90.30.00 – Manut. Sec.Mun. de Transporte e Trânsito – Ficha 718.

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 8.666/93.

#### **XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 - 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.

15.2 - A recusa na assinatura do contrato ou instrumento compatível, quando regularmente convocado, acarretará em multa de 1% (um por cento) do valor adjudicado.

#### **XVI - CONDIÇÕES ESPECIAIS**

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

16.1.1 - Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar 123/06 a presente Licitação destina-se a participação de Micro e Pequenas Empresas, **com exceção do item 34 do Edital (Rolo de papel higiênico branco, 60 metros) que será de concorrência ampla.**

16.1.2 - 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.

16.1.3 - 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.

16.1.4 - 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.

16.1.5 - 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;

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

16.1.6.1 - 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;

16.1.6.2 - 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;

16.1.6.3 - 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 VI.

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 subsequentes e habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, podendo ainda, negociar o desconto nos preços ofertados.

17.3 - A Ata de Registro de Preços a ser firmado entre o Município 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.

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 do Município, 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 ao Município 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.

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

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

18.1 - A inexecução total ou parcial na entrega do objeto licitado ensejará o cancelamento da Ata de Registro de Preços bem como nos casos previstos no art.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, 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.

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 o Município 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 - O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.10 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no endereço [www.santosdumont.mg.gov.br](http://www.santosdumont.mg.gov.br).

19.11 - As Empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no endereço: [www.santosdumont.mg.gov.br](http://www.santosdumont.mg.gov.br).

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

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

Santos Dumont, 27 de janeiro de 2021.

Adriana Aparecida da Silva Pinto  
Pregoeira

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021**

**Objeto:** Registro de preços para Futura e eventual aquisição de Materiais de limpeza em atendimento as diversas secretarias Municipais, conforme especificações abaixo:

Item	Quant.	Unidade	Discriminação
01	4000	Litros	Água sanitária 1litro, composição cloro ativo 2 a 2,5% pp/, hipoclorito de sódio, água desmineralizada com registro no Ministério da Saúde.
02	1300	Litros	Álcool, frasco com 1 litro GL para uso domestico embalagem com 1 L, tampa lacrada, com responsável técnico, informações de fabricante estampado na embalagem e validade mínima de 12 meses.
03	50	Garrafas de 2 L	Amaciante de Roupas
04	300	Unidade	*Avental de cozinha - impermeável e atóxico - 1,00x0,60, c/cordas/industrial <b>(trazer amostra do produto)</b>
05	100	Unidade	Balde plástico com alça de metal, capacidade 10 L (plástico virgem - tipo balde concreto)
06	100	Unidade	Balde plástico com alça de metal, capacidade 20 L (plástico virgem - tipo balde concreto)
07	2.300	Unidade	Bucha de lavar louça dupla face c/fibra sintética abrasiva
08	35	Unidade	Cera Líquida amarela 750 ml
09	170	Litros	Cloro 1 litro
10	8500	Pacote c/ 100 unidades	*Copo descartável para água, cor branca, 200ml c/100 unidades <b>(trazer amostra do produto)</b>
11	3200	Garrafa de 2L	Desinfetante 2L, óleo de eucalipito citridora, nonifenol, etoxilado, corante, trilon, dietnolamina, cloreto de demetil, benzil, amônio e água.
12	300	Unidade	Desodorizador vaso sanitário - Pedra Sanitária 25gr com recipiente.
13	2800	Frasco 500 ml	Detergente 500ml, composição alquil benzeno, sulfonato de sódio, sais inorgânicos, sequestrantes, coadjuvantes, preservativo, perfume, corante sintético e água.
14	100	Unidade	Escova de dentes, infantil.
15	80	Unidade	Escova, para limpar unhas base de plástico de alta resistência com cerdas plásticas em nylon.
16	150	Unidade	*Espalhador de cera, OBS: Cabo plastificado <b>(trazer amostra do produto)</b>
17	3000	Pacote c 8 unid.	Esponja de lã de aço leve (pacote 08 unidades)
18	20	Quilograma	Estopas kg
19	350	Unidade	Filtro de papel descartável nº 3 caixa c/ 30 unidades
20	900	Unidades	Flanela para limpeza 40cm x 60cm
21	40	Frasco c/ 500 ml	Limpador de vidro 500 ml
22	1300	Caixa c/ 12 unid	Limpador Instantâneo multiuso

23	270	Frasco c/ 200 ml	Lustra móveis 200 ml
24	1000	Par	Luva de borracha para limpeza látex, tamanho G
25	1050	Par	Luva multiuso para limpeza, tamanho M
26	70	Pacote c/ 50 gr	Naftalina, 50 gramas
27	180	Unidade	Pá de lixo c/ cabo ( <b>trazer amostra do produto</b> )
28	2950	Unidade	*Pano de chão 80 x 60cm (100%algodão) - cru ( <b>trazer amostra do produto</b> )
29	1850	Unidade	Pano de prato 0,50 x 0,70cm
30	4200	Lata 500 gr	*Papel toalha comum, interfolhado Branco, tam 20x21, Fardo com no mínimo 1000 folhas. ( <b>Trazer amostra</b> )
31	1850	Unidade	Pasta para limpeza rosa abrasiva 500 gr
32	800	Unidade	Rodo de 40 cm c/cabo plástico 1,20 (boa qualidade)
33	2000	Unidade	Sabonete infantil 1 linha comum 90 gramas
34	45000	Rolo 60m	*Rolos de papel higiênico branco, neutro, 60m ( <b>Trazer amostra do produto</b> )
35	300	Unidade	Sabão de coco em barra – 200 gramas
36	650	Unidade	Sabão em barra comum - boa qualidade.
37	2000	Unidade	Sabão em pó de 1 kg, tensoativo aniônico, alcalizantes, sais ( <b>Trazer amostra do produto</b> )
38	800	Pacote c/ 20 unidades	*Saco de lixo preto 15 L c/20 ( <b>Trazer amostra do produto</b> )
39	1000	Pacote c/ 20 unidades	*Saco de lixo preto 40 L c/20 ( <b>Trazer amostra do produto</b> )
40	2500	Pacote c/ 10 unidade	*Saco de lixo preto de 50L c/10 ( <b>Trazer amostra do produto</b> )
41	300	Pacote c/ 100 unidade	*Saco de lixo preto reforçado 200 litros ( <b>Trazer amostra do produto</b> )
42	250	Pacote c/ 100 unidades	Touca capilar TNT sanfonada - cor branca pacote c/ 100
43	100	Unidade	*Vassoura de pêlo 30cm OBS: Cabo Palstificado ( <b>Trazer amostra do produto</b> )
44	1200	Unidade	*Vassoura piaçava 1ª linha OBS: Cabo Plastificado ( <b>Trazer amostra do produto</b> )
45	300	Unidade	*Vassoura tipo Gari, 100% piaçava, com cerdas de 12 cm de altura, com 04 carreiras de 60 cm cada, cabo de no mínimo 120 cm, em madeira de alta resistência, crua, tratada e polida, acabamento e leveza. ( <b>Trazer amostra do produto</b> )
46	400	Unidade	Vassourinha de banheiro
47	800	Unidade	Vela de filtro
48	150	Unidade	*Esponja para banho ( <b>Trazer amostra do produto</b> )
49	25	Unidade	Lixeira com pedal 15 litros com tampa fechada
50	550	Unidade	Maço de fósforo – Com 10 caixas
51	1800	Unidade	*Purificador de ar, desodorizador de ambiente spry embalagem com 360 ml frâgancia diversas com registro do Ministério da Saúde, Químico responsável, validade de no minimo 12 meses. ( <b>Trazer amostra do produto</b> )

### **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Justificamos a aquisição destes produtos para suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza das dependências da Prefeitura Municipal de Santos Dumont junto com suas Secretarias, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades afins da instituição.

2.2. Com o Registro de Preço busca-se a gestão eficiente do estoque por meio do sistema baseado no just in time, haja vista que a aquisição dos produtos será realizada somente para atender ao ressuprimento necessário assim que os materiais em estoque se encontrem no nível baixo, mas dentro do nível de segurança para atender a demanda das Secretarias.

### **AVALIAÇÃO DE CUSTO**

Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de mercado junto a empresas do ramo apurando-se o valor médio estimado de R\$ 321.152,17 (trezentos e vinte um mil cento e cinquenta e dois reais e dezessete centavos, conforme orçamentos em anexo.

### **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.

### **METODOLOGIA**

O critério de aceitação das propostas será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

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

### **DA ENTREGA E DO PAGAMENTO**

O objeto da presente licitação será solicitado através de Ordem de Compras, emitida pelo setor competente sendo entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, de acordo com a necessidade de cada Secretaria. A entrega deverá ser realizada nas Secretarias direcionadas a cada pedido.

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 todos 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.

A fiscalização e consequente aceitação dos produtos será executada pelo Chefe do Departamento de cada setor solicitante, que atuará como responsável da qualidade dos produtos.

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

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

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 defeito ou imperfeições, substituir de imediato os 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 parágrafo 2º do art.64 da Lei Federal 8.666/93.

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

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente da liquidação de 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 da conta-corrente do licitante, banco, e nº. da agência para fins de pagamento.

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

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

02.23.01.04.122.0003.2021-3.3.90.30.00 - Secretaria Mun.de Administração - Ficha: 93

02.24.01.04.123.0005.2039-3.3.90.30.00 - Secretaria Municipal de Finanças - Ficha: 133

02.25.01.04.122.0025.2041-3.3.90.30.00 - Manut.Sec. Mun.Obras e Serv. Públicos - Ficha: 152

02.26.02.08.244.0027.2083-3.3.90.30.00- CRAS - Ficha: 297

02.26.02.08.244.0027.2084-3.3.90.30.00- Manutenção do Programa Bolsa Família - Ficha: 304

02.26.01.08.244.0027.2069-3.3.90.30.00 - Manut. da Sec. Mun.Assistência Social - Ficha: 259

02.26.02.08.244.0027.2086-3.3.90.30.00 - CREAS – Ficha: 316

02.27.01.12.122.008.2103-3.3.90.30.00 - Manutenção da Adm. Geral da Educação – Ficha: 368

02.27.01.12.361.0007.2109-3.3.90.30.00- Manutenção do Ensino Fundamental - Ficha: 394

02.28.02.10.301.0014.2157-3.3.90.30.00 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - Ficha: 506

02.28.02.10.305.0017.2171-3.3.90.30.00 - Manutenção da Vigilância em Saúde - Ficha: 608

02.30.01.20.122.0018.2173-3.3.90.30.00 - Secretaria Municipal de Agropecuária - Ficha: 619

02.33.01.18.542.0024.2190-3.3.90.30.00 - Manut. Sec.Mun. Meio ambiente, Turismo, Esporte e Lazer – Ficha: 665

02.34.01.04.122.0003.2200-3.3.90.30.00 - Manut. Sec. Mun. de Modernização Administrativa – Ficha 711

02.36.01.04.122.0003.2227-3.3.90.30.00 - Manut. Sec.Mun. de Transporte e Trânsito – Ficha 718.

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.

### **CONDIÇÕES GERAIS**

No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas, pertinentes à prestação dos serviços.

As quantidades relacionadas são meramente estimativas, podendo a Administração adquirir menor quantidade durante a vigência do contrato, conforme demanda.

Santos Dumont, 27 de janeiro de 2021.

José Geraldo de Almeida  
Diretor da Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO II**  
**MODELO CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021**

**PROCURAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da proponente), CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr (a). \_\_\_\_\_ (sócios ou diretores com qualificação completa: nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (a) Procurador (a) o (a) Sr (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 DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021**

Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_

As especificações dos produtos no Anexo I – Termo de Referência são as que deverão ser observadas, uma vez que os cadastros aparentes na proposta eletrônica podem conter dados divergentes, inclusive numeração dos itens, valendo, portanto, as descrições contidas no Termo de Referência.

**OBJETO:** Registro de preços para Futura e eventual aquisição de Materiais de limpeza em atendimento as diversas secretarias Municipais, conforme especificações abaixo:

Item	Quant.	Unidade	Discriminação	Preço Unitário	Preço Total
01	4000	Litros	Água sanitária 1litro, composição cloro ativo 2 a 2,5% pp/, hipoclorito de sódio, água desmineralizada com registro no Ministério da Saúde.		
02	1300	Litros	Álcool, frasco com 1 litro GL para uso domestico embalagem com 1 L, tampa lacrada, com responsável técnico, informações de fabricante estampado na embalagem e validade mínima de 12 meses.		
03	50	Garrafas de 2 L	Amaciante de Roupas		
04	300	Unidade	*Avental de cozinha - impermeável e atóxico - 1,00x0,60, c/cordas/industrial <b>(trazer amostra do produto)</b>		
05	100	Unidade	Balde plástico com alça de metal, capacidade 10 L (plástico virgem - tipo balde concreto)		
06	100	Unidade	Balde plástico com alça de metal, capacidade 20 L (plástico virgem - tipo balde concreto)		
07	2.300	Unidade	Bucha de lavar louça dupla face c/fibra sintética abrasiva		
08	35	Unidade	Cera Líquida amarela 750 ml		
09	170	Litros	Cloro 1 litro		
10	8500	Pacote c/ 100 unidades	*Copo descartável para água, cor branca, 200ml c/100 unidades <b>(trazer amostra do produto)</b>		
11	3200	Garrafa de 2L	Desinfetante 2L, óleo de eucalipto		

**Praça Cesário Alvim, 02 - Centro - SANTOS DUMONT - MG**

**TEL. (32) 3252 -7400 - (32) 3252-7401**

			citridora, nonifenol, etoxilado, corante, trilon, dietnolamina, cloreto de demetil, benzil, amônio e água.		
12	300	Unidade	Desodorizador vaso sanitário - Pedra Sanitária 25gr com recipiente.		
13	2800	Frasco 500 ml	Detergente 500ml, composição alquil benzeno, sulfonato de sódio, sais inorgânicos, sequestrantes, coadjuvantes, preservativo, perfume, corante sintético e água.		
14	100	Unidade	Escova de dentes, infantil.		
15	80	Unidade	Escova, para limpar unhas base de plástico de alta resistência com cerdas plásticas em nylon.		
16	150	Unidade	*Espalhador de cera, OBS: Cabo plastificado <b>(trazer amostra do produto)</b>		
17	3000	Pacote c 8 unid.	Esponja de lã de aço leve (pacote 08 unidades)		
18	20	Quilograma	Estopas kg		
19	350	Unidade	Filtro de papel descartável nº 3 caixa c/ 30 unidades		
20	900	Unidades	Flanela para limpeza 40cm x 60cm		
21	40	Frasco c/ 500 ml	Limpador de vidro 500 ml		
22	1300	Caixa c/ 12 unid	Limpador Instantâneo multiuso		
23	270	Frasco c/ 200 ml	Lustra móveis 200 ml		
24	1000	Par	Luva de borracha para limpeza látex, tamanho G		
25	1050	Par	Luva multiuso para limpeza, tamanho M		
26	70	Pacote c/ 50 gr	Naftalina, 50 gramas		
27	180	Unidade	Pá de lixo c/ cabo ( <b>trazer amostra do produto</b> )		
28	2950	Unidade	*Pano de chão 80 x 60cm (100%algodão) - cru ( <b>trazer amostra do produto</b> )		
29	1850	Unidade	Pano de prato 0,50 x 0,70cm		
30	4200	Lata 500 gr	*Papel toalha comum, interfolhado Branco, tam 20x21, Fardo com no mínimo 1000 folhas. <b>(Trazer amostra)</b>		
31	1850	Unidade	Pasta para limpeza rosa abrasiva 500 gr		
32	800	Unidade	Rodo de 40 cm c/cabo plástico 1,20 (boa qualidade)		
33	2000	Unidade	Sabonete infantil 1 linha comum 90 gramas		
34	45000	Rolo 60m	*Rolos de papel higiênico branco, neutro, 60m <b>(Trazer amostra do produto)</b>		
35	300	Unidade	Sabão de coco em barra – 200 gramas		
36	650	Unidade	Sabão em barra comum - boa qualidade.		

37	2000	Unidade	Sabão em pó de 1 kg, tensoativo aniônico, alcalizantes, sais <b>(Trazer amostra do produto)</b>		
38	800	Pacote c/ 20 unidades	*Saco de lixo preto 15 L c/20 <b>(Trazer amostra do produto)</b>		
39	1000	Pacote c/ 20 unidades	*Saco de lixo preto 40 L c/20 <b>(Trazer amostra do produto)</b>		
40	2500	Pacote c/ 10 unidade	*Saco de lixo preto de 50L c/10 <b>(Trazer amostra do produto)</b>		
41	300	Pacote c/ 100 unidade	*Saco de lixo preto reforçado 200 litros <b>(Trazer amostra do produto)</b>		
42	250	Pacote c/ 100 unidades	Touca capilar TNT sanfonada - cor branca pacote c/ 100		
43	100	Unidade	*Vassoura de pêlo 30cm OBS: Cabo Palstificado <b>(Trazer amostra do produto)</b>		
44	1200	Unidade	*Vassoura piaçava 1ª linha OBS: Cabo Plastificado <b>(Trazer amostra do produto)</b>		
45	300	Unidade	*Vassoura tipo Gari, 100% piaçava, com cerdas de 12 cm de altura, com 04 carreiras de 60 cm cada, cabo de no mínimo 120 cm, em madeira de alta resistência, crua, tratada e polida, acabamento e leveza. <b>(Trazer amostra do produto)</b>		
46	400	Unidade	Vassourinha de banheiro		
47	800	Unidade	Vela de filtro		
48	150	Unidade	*Esponja para banho <b>(Trazer amostra do produto)</b>		
49	25	Unidade	Lixeira com pedal 15 litros com tampa fechada		
50	550	Unidade	Maço de fósforo – Com 10 caixas		
51	1800	Unidade	*Purificador de ar, desodorizador de ambiente spry embalagem com 360 ml fragrancia diversas com registro do Ministério da Saúde, Químico responsável, validade de no minimo 12 meses. <b>(Trazer amostra do produto)</b>		

\*Os itens marcados com um asterisco deverão ser apresentadas amostra dos produtos com identificação contendo o nome da empresa.

Para todos os produtos será exigido prazo de validade mínimo de 12 meses.

Apresentar a proposta em mídia de PENDRIVE contendo a proposta devidamente preenchida no formato do sistema informatizado, cujo arquivo e manual encontram-se disponibilizados junto ao edital no site [www.santosdumont.mg.gov.br](http://www.santosdumont.mg.gov.br). Importante ressaltar que: a proposta também deverá

**Praça Cesário Alvim, 02 - Centro - SANTOS DUMONT - MG**

**TEL. (32) 3252 -7400 - (32) 3252-7401**

ser apresentada em impresso no papel timbrado da empresa. À falta de apresentação da proposta em mídia não implicará na desclassificação do licitante, no entanto poderá extrapolar a previsão de tempo para realização do certame, devendo os licitantes retornar em outros dias seguintes.

A proposta em mídia, se impressa, substituirá a proposta modelo (ANEXO III), desde que contenha as declarações necessárias constantes do modelo e esteja devidamente assinada, devendo ainda constar que as especificações são as mesmas do Termo de Referência.

As declarações referentes ao item anterior poderão ser emitidas em documento a parte, anexo á proposta

Em casos de diferenças de dimensões, pesos e capacidades, será admitido até 5% de variação.

Valor global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

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

Prazo de entrega:..... não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra.

Declaro que no(s) preço(s) proposto(s) estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o Município de Santos Dumont/MG, e 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**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V DA LEI Nº 8.666/93**  
**E ALTERAÇÕES.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021**

**"DECLARAÇÃO"**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para 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**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021**

**“DECLARAÇÃO”**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, 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

Obs.: (favor apresentar juntamente ao credenciamento).

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do Representante Legal

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2021, de um lado o **Município de Santos Dumont/MG**, doravante denominado Gerenciador do Registro de Preços, neste ato representado pelo Exmo. Carlos Alberto de Azevedo, CPF nº \_\_\_\_\_, e de outro lado à empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo(a) Sr.(a). \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, identidade nº \_\_\_\_\_, doravante denominada Detentora, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, 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 nº 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, do certame acima especificado. Observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

- 1.1 - Constitui objeto da ata, o Registro de Preços para Futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, conforme especificação contida no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante desta ata.
- 1.2 - Integram a presente Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital, seus Anexos a proposta comercial das empresas e relatório do sistema em anexo.
- 1.3 - Apresentação: Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com as necessidades da Secretaria, nas quantidades solicitadas nas ordens de compras.

**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, devendo durante a vigência a Detentora manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.
- 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 produtos licitados podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, sendo assegurado, no entanto, às detentoras do registro preferência em igualdade de condições.
- 2.3 - Ocorrendo qualquer das hipóteses no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com alterações que lhe foi imposta pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, sem que deste fato resulte multa para a Administração.

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

- 3.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por todos as Secretarias e Departamentos e órgãos externos que desejarem aderir.

**CLÁUSULA IV - DO PREÇO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

- a) Coordenar e fiscalizar a distribuição atestando o Recebimento na Nota Fiscal/Fatura;
- b) Verificar a qualidade dos produtos em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital;
- c) Verificar as condições de acondicionamento;
- d) Contatar a detentora quando houver verificação de irregularidades posteriores à entrega, para promover a regularização;
- e) Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades.

#### **CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

6.1-O fornecimento do objeto licitado será efetuado pela detentora obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Os produtos deverão ser entregues nas condições da Cláusula VII;
- b) Fornecer os produtos de acordo com o contido nas especificações da Ordem de Compras, 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) Solicitar a Administração autorização de alteração da marca dos produtos, desde que devidamente justificado devendo os produtos substituídos serem de qualidade igual ou superior.
- g) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- h) Os danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de culpa ou dolo da detentora;

#### **CLÁUSULA VII - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E PAGAMENTO.**

7.1-O objeto da presente licitação será solicitado através de Ordem de Compras, emitida pelo setor competente sendo entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, de acordo com a necessidade de cada Secretaria. A entrega deverá ser realizada nas Secretarias direcionadas a cada pedido.

7.2-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 todos 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.

7.3- A fiscalização e consequente aceitação dos produtos será executada pelo Chefe do Departamento de cada setor solicitante, que atuará como responsável da qualidade dos produtos.

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

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

7.6-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 defeito ou imperfeições, substituir de imediato os 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 parágrafo 2º do art.64 da Lei Federal 8.666/93.

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

7.8-Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente da liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

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

7.10-Da nota fiscal deverá constar o nº da conta-corrente do licitante, banco, e nº. da agência para fins de pagamento.

#### **CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS**

8.1 - As despesas correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas e, se a vigência da Ata abranger outros exercícios as dotações orçamentárias serão a correspondente ao exercício:

02.23.01.04.122.0003.2021-3.3.90.30.00 - Secretaria Mun.de Administração - Ficha: 93

02.24.01.04.123.0005.2039-3.3.90.30.00 - Secretaria Municipal de Finanças - Ficha: 133

02.25.01.04.122.0025.2041-3.3.90.30.00 - Manut.Sec. Mun.Obras e Serv. Públicos - Ficha: 152

02.26.02.08.244.0027.2083-3.3.90.30.00- CRAS - Ficha: 297

02.26.02.08.244.0027.2084-3.3.90.30.00- Manutenção do Programa Bolsa Família - Ficha: 304

02.26.01.08.244.0027.2069-3.3.90.30.00 - Manut. da Sec. Mun.Assistência Social - Ficha: 259

02.26.02.08.244.0027.2086-3.3.90.30.00 - CREAS – Ficha: 316

02.27.01.12.122.008.2103-3.3.90.30.00 - Manutenção da Adm. Geral da Educação – Ficha: 368

02.27.01.12.361.0007.2109-3.3.90.30.00- Manutenção do Ensino Fundamental - Ficha: 394

02.28.02.10.301.0014.2157-3.3.90.30.00 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - Ficha: 506

02.28.02.10.305.0017.2171-3.3.90.30.00 - Manutenção da Vigilância em Saúde - Ficha: 608

02.30.01.20.122.0018.2173-3.3.90.30.00 - Secretaria Municipal de Agropecuária - Ficha: 619

02.33.01.18.542.0024.2190-3.3.90.30.00 - Manut. Sec.Mun. Meio ambiente, Turismo, Esporte e Lazer – Ficha: 665

02.34.01.04.122.0003.2200-3.3.90.30.00 - Manut. Sec. Mun. de Modernização Administrativa – Ficha 711

02.36.01.04.122.0003.2227-3.3.90.30.00 – Manut. Sec.Mun. de Transporte e Trânsito – Ficha 718.

8.2 - 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.

#### **CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

9.1 - A presente ata contém cláusulas contratuais gerais, as quais deverão ser observadas a cada fornecimento. Os contratos de fornecimento decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão

individualizados com o recebimento da Ordem de Compras emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG.

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

9.3 - Se a qualidade dos produtos entregue não corresponder às necessidades da Administração e dentro das exigências do Edital correspondente, os mesmos deverão ser recolhidos pela detentora com a consequente reposição no prazo de 24h a contar da notificação. A Prefeitura reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à adjudicatária, com frete a pagar, procedendo-se o cancelamento da Ordem de Compra e cancelamento unilateral da presente Ata sem prejuízo das sanções legais cabíveis e demais legislações correlatas.

#### **CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES**

10.1 - 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.

10.2 - Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência;

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

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

10.3 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.3.1 - 0,33% por dia sobre o valor do empenho, até o 10º dia de atraso na entrega do produto.

10.3.2 - 10% sobre o valor do empenho, no caso de atraso superior a 10 dias.

10.3.3- 30% sobre o valor do empenho no caso da adjudicatária injustificadamente desistir do fornecimento ou causar a sua rescisão.

10.4 - 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.

10.5 - 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.*

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

10.7 - 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.

10.8 - 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 XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1-O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes, ficando sob responsabilidade de pessoa designada pelas Secretarias Municipais a conferência quanto ao controle de quantidade e qualidade dos produtos recebidos.

11.2- A fiscalização do fornecimento desta ata ficará sobre responsabilidade dos Funcionários dos setores de compras e Almoxarifados desta Prefeitura.

**CLÁUSULA XII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - A inexecução total ou parcial na entrega do objeto ou quando a proposta deixar de ser vantajosa para a Administração ensejará o 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.

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

**CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

13.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 10.520/2002, Decretos Municipais e subsidiariamente Decreto Federal nº 7.892/13, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

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

\_\_\_\_\_  
Município de Santos Dumont/MG  
Carlos Alberto de Azevedo  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Representante Legal  
Detentora

**Testemunhas:**

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

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

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

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