



SÍNTESE DO LICITADO

Referência: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2022 / PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022 / REGISTRO DE PREÇOS 014/2022.		
Modalidade de licitação: PREGÃO PRESENCIAL	Tipo de licitação: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM	
Local de realização do certame: SALA DE REUNIÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, SITO À RUA PENHA, Nº 99. BAIRRO VILA VASSALO. MINDURI/MG. CEP:37.447-000		
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresas especializadas para aquisição de material de expediente/papelaria e informática para atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Minduri/MG.		
Valor total: R\$23.134,89(vinte e três mil reais e cento e trinta e quatro reais e oitenta e nove centavos).		
Sistema de Registro Preços? (x) sim () não	Exclusiva ME e EPP? Sim	Reserva de quota ME/EPP? Não
Vistoria? () obrigatória; () facultativa; (x) não se aplica	Amostra / demonstração? () sim (x) não	
Data da sessão de abertura: DIA 26/05/2022.		
Credenciamento: DIA 26/05/2022, DE 09h ÀS 09h30'	Início da sessão de abertura, com recebimento dos Envelopes de Proposta e Habilitação: A PARTIR DAS 09h30'	
Pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações: Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão (Presencial).		



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 035/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

PREÂMBULO

O Município de Minduri/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.954.041/0003-10, com sede na Rua Penha, nº 99, Bairro Vila Vassalo, do Estado de Minas Gerais CEP: 37.447-000 faz saber que **às 09h00min do dia 26 de Maio de 2022**, receberá, na sala de reuniões da CPL, situada no mesmo endereço citado no início deste preâmbulo, os envelopes contendo as Propostas Comerciais e as Documentações de Habilitação das empresas interessadas em participar desta Licitação, cujo pregão recebeu o número nº. **009/2022**.

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

O certame está instaurado na modalidade “**PREGÃO PRESENCIAL**”, tipo “**MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**”, decorrente do menor desembolso financeiro por parte do Município, observado o valor máximo global de **R\$23.134,89 (vinte e três mil e cento e trinta e quatro reais e oitenta e nove centavos)**.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Tanto a licitação quanto a execução do objeto serão regidos pela Lei Nº 10.520/2003, Decreto Federal 3.555/2000, Decreto Municipal nº 1836/2018 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93, republicada no Diário Oficial da União de 06/07/94 com as modificações determinadas pelas Leis nº 8.883/94, 9032/95, 9648/98 e 9.854/99, e demais diplomas normativos posteriores e pelas condições dispostas neste edital.

O pregão será conduzido pelo Pregoeiro permanente do município, Sr. Daniel de Amorim Freitas e sua Equipe de Apoio composta pelos servidores efetivos designados pela PORTARIA Nº. 791/2022 de 06 de Janeiro de 2022.

LOCAL, DATA E HORA.

A Sessão pública de processamento do Pregão será realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Minduri/MG, situada na Rua Penha, Nº 99, Bairro Vila Vassalo, Minduri/MG, no dia **26/05/2022**.

O CREDENCIAMENTO OCORRERÁ A PARTIR DAS 9:00HS DO DIA 26/05/2022, E A ABERTURA DA SESSÃO OCORRERÁ ASSIM QUE O PREGOEIRO DETERMINAR O TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO ATÉ ÀS 9H:30MIN., QUANDO SERÃO RECEBIDOS OS ENVELOPES DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA, RELATIVOS À LICITAÇÃO.

Ocorrendo decretação de feriados ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Cópia do aviso deste Pregão está sendo afixada no local de costume desta Municipalidade (**Mural da Prefeitura Municipal de Minduri/MG**) e será publicado



também no **Site do Município de Minduri/MG** e em **Jornal de Grande circulação** a fim de que qualquer interessado, cadastrado na correspondente especialidade, manifeste seu interesse com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, conforme artigo 22, § 3º, da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações posteriores.

1. OBJETO

Trata-se de **Registro de preço para futura e eventual contratação de empresas especializadas para aquisição de material de expediente/papelaria e informática para atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Minduri/MG, no exercício 2022**, conforme as especificações do anexo I (Termo de Referência).

- 1.1. A especificação detalhada dos serviços a serem fornecidos se encontram disponíveis no Termo de Referência.
- 1.2. Constituem anexos a este Edital, dele fazendo parte integrante:
 - a. **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**
 - b. **MODELO DE PROPOSTA – ANEXO II**
 - c. **PROCURAÇÃO / CREDENCIAMENTO – ANEXO III**
 - d. **DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE A TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO – ANEXO IV**
 - e. **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS – ANEXO V**
 - f. **DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR – ANEXO VI**
 - g. **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) – ANEXO VII.**
 - h. **MINUTA DO REGISTRO DE PREÇOS – VIII.**
 - i. **DECLARAÇÃO MODELO - IX**
 - j. **RECIBO – X.**

2. DAS DEFINIÇÕES

Adotam-se neste instrumento e em toda a documentação a ele associada às seguintes definições:

- 2.1. **MUNICÍPIO: MUNICÍPIO DE MINDURI – MG**, entidade que promove a presente licitação.
- 2.2. **PROponentes LICITANTE OU CONCORRENTE** – Pessoa jurídica de direito público ou privado que venha a apresentar proposta na presente licitação.
- 2.3. **PREGOEIRO** – Servidor do MUNICÍPIO designado para receber, analisar documentos de habilitação e julgar as propostas apresentadas nesta licitação.
- 2.4. **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MINDURI – MG**, signatário do instrumento contratual para execução do objeto.
- 2.5. **CONTRATADO/CONTRATADA**: Empresa que executará o objeto licitado e será signatária do CONTRATO com a Administração.
- 2.6. **ADMINISTRAÇÃO**: todos os órgãos, entidades ou unidades do MUNICÍPIO.
- 2.7. **FISCALIZAÇÃO**: representante da Administração especialmente designado ou contratado para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual.



3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

- 3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 3.2. Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.
- 3.3. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.
- 3.4. A participação nesta Licitação implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 3.5. A observância das vedações é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo seu descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o autorize a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- 4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.
- 4.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.4. A licitante que **não apresentar representante legal** devidamente credenciado perante o Pregoeiro ficará **impedida de participar da fase de lances verbais**, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta Comercial” ou “Documentação de Habilitação” relativa a este Pregão.
- 4.5. Na hipótese do item 4.4, os licitantes não credenciados terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados na Proposta Comercial e, automaticamente, não poderão questionar sobre possíveis recursos administrativos.
- 4.6. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário estipulado no preâmbulo deste edital, devidamente munido de:
 - 4.6.1. **Contrato Social original acompanhado de cópia, ou cópia autenticada em cartório;** Carteira de Identidade ou documento legal equivalente; documento que os credencie (Carta de Credenciamento) a participar deste certame, **ou** procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida**, através da qual lhes seja atribuído



poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

- 4.6.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 4.6.3. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **Anexo III (fora do envelope)**;
- 4.6.4. A licitante deverá apresentar **(fora do envelope)** a declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme modelo do **Anexo IV**;
- 4.6.5. A licitante que encaminhar seus envelopes via postal também deverá apresentar a declaração acima juntamente com a proposta comercial;
- 4.6.6. No caso de licitantes que sejam MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá ser apresentada Certidão expedida pela Junta Comercial, atualizada, sob pena de não receber o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações para 147/14, destinada às ME e EPP. **A Certidão expedida pela Junta Comercial será considerada como válida por 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão. A MENCIONADA CERTIDÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.**
- 4.6.7. Se a empresa licitante se enquadrar nos termos da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar, declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº. 123/06, bem como declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06, conforme **Anexo VII**.
- 4.7. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais/autenticados, sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

OBS: OS DOCUMENTOS COMPOSTOS POR MAIS DE UMA FOLHA, QUANDO AUTENTICADOS EM CARTÓRIO, DEVERÃO CONTER O SELO DE FISCALIZAÇÃO CARTORIAL EM TODAS AS PÁGINAS.

- 4.8. Se os documentos necessários ao credenciamento estiverem dentro do envelope de habilitação, poderá o Pregoeiro autorizar a retirada dos mesmos pelo próprio representante da empresa, perante os demais licitantes.
- 4.9. O representante legal da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.
- 4.10. **Será admitido apenas 01 (um) representante legal para cada licitante credenciado.**

5. ENTREGA DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

- 5.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento do Credenciamento para este certame, na data e horário estipulados no preâmbulo deste edital, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:
 - 5.1.1. **No envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI/MG
PROCESSO LICITATÓRIO N° 035/2022
PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2022
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL:.....

CNPJ:

6

5.1.2. No envelope contendo a documentação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI/MG
PROCESSO LICITATÓRIO N° 035/2022
PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2022
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL:.....

CNPJ:

5.1.3. Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

AO MUNICIPIO DE MINDURI/MG
Rua Penha, nº 99, Bairro Vila Vassalo,
Minduri - Estado de Minas Gerais
CEP: 37.447-000

A/C do Pregoeiro – Departamento de Licitações

- 5.2. O Município de Minduri - MG não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário, definidos neste Edital.
- 5.3. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para a inabilitação do licitante, que poderá regularizá-lo no ato da entrega.
- 5.4. Caso eventualmente ocorra à abertura do envelope nº. 2 - Habilitação antes do envelope nº. 1 – Proposta Comercial, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

- 6.1. A proposta comercial deverá ser redigida em uma via, em papel timbrado da empresa, se houver número do processo e do pregão, com carimbo do CNPJ, endereço, telefone e-mail e fax, descrição do objeto ofertado com indicação da marca, com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, borrões ou ressalvas, entrelinhas nem condições escritas à margem, sendo suas páginas rubricadas, datada e assinada pelo proponente, observado o modelo constante do **Anexo II** deste Edital.
- 6.2. **ALÉM DA PROPOSTA ESCRITA O PROPONENTE DEVERÁ SER ENTREGUE NO MESMO ENVELOPE, CD OU PEN DRIVE COM OS MESMOS PREÇOS LISTADOS NA PROPOSTA ESCRITA;**
- 6.3. **O SOFTWARE PARA LANÇAMENTO DOS PREÇOS DEVERÁ SER OBTIDO**



PELOS PROPONENTES COM ANTECEDÊNCIA JUNTO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES ATRAVÉS DO EMAIL licitacaominduri@gmail.com, OU PELO SITE <http://www.minduri.mg.gov.br>. SOFTWARE LINK PARA DOWNLOAD <http://proposta.siplanweb.com.br/proposta-2.01.1.exe>

- 6.4. **APÓS PREENCHIMENTO DA PROPOSTA EM MODELO DIGITAL, O SISTEMA EMITIRÁ ATRAVÉS DE RELATÓRIO, O NÚMERO PARA CHAVE DE ACESSO. O MENCIONADO RELATÓRIO DEVERÁ SER IMPRESSO E ASSINADO PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA E ENTREGUE JUNTAMENTE COM O CD/PENDRIVE NO ENVELOPE DE PROPOSTA.**
- 6.5. **É INDISPENSÁVEL A ENTREGA DO RELATÓRIO CONTENDO O NÚMERO DA CHAVE DE VALIDAÇÃO CITADO NO ITEM 6.4, UMA VEZ QUE SEM O MENCIONADO DOCUMENTO NÃO SERÁ POSSÍVEL A IMPORTAÇÃO DOS DADOS PARA O SISTEMA GERENCIADOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MINDURI. NÃO ALTERAR O NOME DO ARQUIVO. A EMPRESA QUE NÃO APRESENTAR O ITEM 6.2 A 6.4 NÃO SERÁ DESCLASSIFICADA.**
- 6.6. Havendo licitantes que sejam MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, o critério a ser utilizado para julgamento das Propostas será o disposto na Lei Complementar nº 147/2014.
- 6.7. Os preços devem ser apresentados em moeda corrente do país com **DUAS CASAS DECIMAIS**. No caso de ser apresentados com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, serão consideradas 02 (duas) primeiras e desprezadas as demais.
- 6.8. Os preços apresentados permanecerão fixos e irrevogáveis.
- 6.9. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contada da data estipulada para entrega dos envelopes. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 6.10. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
- 6.11. 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).

7. HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos apresentados na fase de Habilitação deverão ser autenticados (via cartório ou autenticação eletrônica, nos casos em que couber) ou apresentados em seus originais, para conferência do Pregoeiro ou sua equipe de apoio, estando os mesmos com o prazo de validade em vigor, na data desta licitação. Nos casos em que forem apresentadas certidões emitidas pela internet, o pregoeiro efetuará consulta nos sites oficiais, confirmando sua autenticidade, em cumprimento à Instrução Normativa RFB nº 1863, de 27 de dezembro de 2018.
- 7.2. **Registro Comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência** entre o ramo de atividade e o serviço licitado;
- 7.3. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado> ;



- 7.4. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado**, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.5. **Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis**, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.6. **Cópia da Carteira de Identidade e CPF, de todos os sócios** (autenticados em cartório ou apresentar os originais perante o pregoeiro) que constam no contrato social da empresa.
- 7.7. **Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento** no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.8. **Cartão Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** da empresa que participará da licitação;
- 7.9. **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a PGFN**, que deverá ser feita através de certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais, contribuições previdenciárias e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751/2014 e demais modificações posteriores (ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação federal);
- 7.10. **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante.
- 7.11. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452/1943. Prova de regularidade trabalhista emitida através do endereço eletrônico www.tst.jus.br;
- 7.12. **Certificado de Regularidade para com o FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 7.13. **Certificado de Regularidade para com a Seguridade Social (INSS)**
- 7.14. **Alvará de Funcionamento**, DEVIDAMENTE ATUALIZADO, da sede da licitante;
- 7.15. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;
- 7.16. **Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica no mínimo 1 (um)**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado se for possível, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.
- 7.17. Enquadrando-se a empresa licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, deverá apresentar declaração subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei, de que não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do art. 3º., e de que está apta a usufruir do regime diferenciado da referida Lei Complementar, conforme **Anexo VII**.
- 7.18. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar todos os documentos acima relacionados, mesmo que estes apresentem alguma restrição (Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, art. 43).
- 7.19. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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.

7.20. A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

7.21. Juntamente com os documentos solicitados no item 7, deverão ser apresentadas, para fins de habilitação, as seguintes declarações, sob as penas da lei:

7.21.1. De idoneidade para licitar e contratar com o Poder Público; ANEXO IX (DECLARAÇÃO MODELO);

7.21.2. De não haver nenhum fato impeditivo para sua habilitação; ANEXO IX (DECLARAÇÃO MODELO);

7.21.3. De que não emprega menor de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (art. 27, V, Lei 8.666/93 c/c art. 7º, XXXIII, CRFB/88). ANEXO VI;

7.22. Se o licitante for executar o CONTRATO por seu estabelecimento matriz, **todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz**; se o licitante for executar o CONTRATO por estabelecimento filial, **todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento da filial**, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

8.1. Todos os itens deste Processo é **EXCLUSIVO** para Microempresas.

8.2. Qualquer empresa que se enquadre no regime da Lei Complementar 123/06 e alterações receberá os benefícios elencados na Lei Complementar, desde que apresentem, **NO MOMENTO DE CREDENCIAMENTO**, Certidão da Junta Comercial atestando essa situação, conforme disposto na cláusula 4.6.6 e 4.6.7.

8.3. Desde que devidamente enquadrada no regime legal da Lei Complementar 123/06, a empresa gozará dos seguintes benefícios:

a) Preferência de contratação nos casos de empate;

b) Possibilidade de apresentar a Regularidade Fiscal no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, **caso tenha apresentado Certidão de Débitos Positiva e/ou Vencida**.

c) Não regularizado o vício no prazo legal, **caducará o direito de contratação** da empresa com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, Lei 8.666/93, sendo facultado ao Poder Público convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do CONTRATO, ou revogar a licitação.

d) Exclusividade para o atendimento de participação no certame, Lei complementar 147/14 Art. 47 e 48. Deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

e) Para o cumprimento do disposto no art. 48 desta Lei Complementar 123/06, a administração pública:



I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

- 9.1. No dia, horário e local designados nesse edital, será realizada sessão pública para o recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante apresentar identificação. Se for o caso, deverá ainda comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de propostas e a prática dos demais atos inerentes ao certame.
- 9.2. Aberta a sessão, os interessados e seus representantes, entregarão ao pregoeiro, para credenciamento, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com modelo do **Anexo V** deste Edital. Se for o caso, a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, de acordo com os subitens 7.15 e 4.6.6 deste Edital. E, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 9.3. Analisados os credenciamentos, serão lançados em atas os nomes dos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes.
- 9.3.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes.
- 9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:
- Deixarem de apresentar todos os documentos solicitados;*
 - Oferecerem objetos com especificações em desacordo com o instrumento convocatório;*
 - Oferecerem condições de pagamento de forma diferente do previsto no instrumento convocatório;*
 - Condicionem sua oferta, preços ou quaisquer outras condições não previstas neste Edital, as outras propostas ou a fatores não previstos;*
 - Se refiram simplesmente a acréscimo sobre outras ofertas apresentadas;*
 - Contenham divergência de números, dados ou valores;*
 - Contenham ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas;*
 - Forem ilegíveis;*
 - Contenham limitações, omissões, alterações, adições ou correções;*
 - Apresentadas sem assinatura do interessado ou de seu representante legal;*
 - Preenchidas a lápis;*
 - Tenham **validade inferior a 60 (sessenta) dias.***
- 9.4.1. No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 9.4.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 9.5. O critério utilizado para julgamento e classificação das propostas será de **MENOR PREÇO POR ITEM – menor quantia a ser despendida pelo Município de Minduri - MG, cujo valor máximo não poderá ultrapassar de R\$23.134,89(vinte e três mil e**



cento e trinta e quatro reais e oitenta e nove centavos), observadas todas as especificações impostas neste Edital.

9.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11

9.6.1. Para efeito de seleção será considerado o preço por item.

9.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.7.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.8.1. 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, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, em ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.11. Não será admitida desistência da proposta inicial ou dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no item 24 deste Edital.

9.12. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

9.12.1. Entende-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 melhor classificada;

9.12.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada, se dentro do intervalo estabelecido no item 9.12.1, poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua nova proposta será declarada a melhor oferta;

9.12.2.1. O prazo para a formulação da proposta referida no subitem 9.12.2 será de 05 (cinco) minutos, contados da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

9.12.3. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.12.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

9.12.3.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.



- 9.12.4. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.13. Não configurada a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do item 9.12, será declarada a melhor oferta à proposta originalmente vencedora da fase de lances.
- 9.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 9.15. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço será aberto o Envelope nº. 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- Substituição e apresentação de documentos, inclusive, via e-mail / *fac-símile*, sendo que as vias originais ou autenticadas dos documentos transmitidos via e-mail / *fac-símile* deverão ser apresentadas no prazo de até 03 (três) dias úteis;
 - Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 9.17.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 9.17.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.
- 9.18. Somente depois de constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 9.19. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço (observado o direito de preferência estipulado na Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações), negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 9.20. Da reunião lavrar-se-á Ata Circunstanciada, 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.
- 9.21. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimadas



para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 10.1. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 10.2. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 10.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
- 10.4. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5. A adjudicação será realizada pelo pregoeiro nos termos deste Edital.
- 10.6. Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte em relação qual tenha sido constatada restrição ou ressalva acerca de sua regularidade fiscal quando da habilitação, deverá esta demonstrar a correção da falta no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, mediante prévia solicitação da interessada, sob pena de decair do direito à assinatura do CONTRATO, sem prejuízo de incorrer nas sanções previstas no Item 16 deste edital;
- 10.7. Quando a Adjudicatária se recusar a entregar a documentação exigida; assinar o instrumento contratual; executar o objeto em desacordo com as especificações deste edital; formalizar o CONTRATO ou atender o documento equivalente; se recusar a prestar o(s) serviço(s) do(s) qual(is) sagrou-se vencedora, poderão ser retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos moldes do item 9.3 deste edital.
- 10.8.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.
- 10.8.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura, sites e jornal de grande circulação.
- 10.8. Encerrada a fase recursal, após a assinatura do CONTRATO pelo licitante vencedor o Pregoeiro deixará à disposição dos licitantes julgados inabilitados os envelopes **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** para retirada. Após 15 (quinze) dias, os documentos não recolhidos pelos licitantes serão destruídos.

11. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O adjudicatário firmará com o **MUNICÍPIO** instrumento Ata de Registro de Preços e Contrato e nas condições previstas neste Edital.

- 11.1. Para assinar a Ata de Registro de Preços e contrato o adjudicatário deverá apresentar os documentos de constituição de sua empresa, com todas as alterações devidamente registradas, na forma da legislação, e os documentos de identidade e CPF do seu representante legal, signatário do instrumento contratual.
- 11.2. Esta Ata de Registro de Preços e contrato, bem como os direitos e obrigações dele 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 da sanção, inclusive rescisão contratual.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Por se tratar de um Registro de Preços, o Município de Minduri fica.
- 12.2. Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, será formalizada a ata, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12(doze) meses, a partir da sua assinatura.
- 12.3. O **MUNICÍPIO DE MINDURI** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços e retirada da nota de empenho. A convocação far-se-á através de ofício, ou por meio eletrônico e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 12.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO DE MINDURI**.
- 12.5. Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.
- 12.6. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a assinar a Ata de Registro de Preços, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando ao **MUNICÍPIO DE MINDURI** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.
- 12.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.
- 12.8. Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.
- 12.9. A ata firmada com o licitante vencedor poderá ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

13. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. O fornecedor(res) registrado(s) poderá(ão) ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.
- 13.2. O cancelamento do seu registro poderá ser:
 - 13.2.a. A pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;
 - 13.2.b. Por iniciativa do **Município**;
 - 13.2.c. Descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;



- 13.2.d. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 13.2.e. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o **MUNICÍPIO DE MINDURI** fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

14. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

- 14.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não-aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver executando o objeto do contrato:
- 14.1.a. Greve geral;
- 14.1.b. Calamidade pública;
- 14.1.c. Interrupção dos meios de transporte;
- 14.1.d. Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- 14.1.e. Outros casos que se enquadrarem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002);
- 14.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada;
- 14.3. Sempre que ocorrem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado as Secretarias solicitantes, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido esse prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data da solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

15

15. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GESTOR

- 15.1. Fica designado pela **CONTRATANTE** como Órgãos o Prefeito Municipal Gestores os responsáveis pelas **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, à qual se incumbe:
- I. Gerenciar a Ata de Registro de Preços e decidir sobre a viabilidade de adesão por não-participantes.
- II. Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço prestado pela **CONTRATADA** e o cumprimento da Ata de Registro de Preços.
- III. Acompanhar, viabilizar e fiscalizar os pagamentos referentes à prestação de serviços objeto desta Ata.
- IV. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.
- V. Outras constantes do Edital.

16. DO REAJUSTE E VIGÊNCIA

- 16.1. Durante a sua vigência, os preços serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 16.2. A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, caso seja necessário.



- 16.3. O prazo de vigência da contratação conta a partir de sua assinatura disponível por 12 (doze) meses.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços pela **CONTRATADA** ensejará a rescisão contratual, bem como as consequências previstas em Lei ou Regulamento. Haverá rescisão contratual ainda em caso de ocorrência das situações previstas no art. 78, Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

- 17.1. Na hipótese de rescisão contratual, a administração poderá firmar novo CONTRATO com os licitantes remanescentes, conforme os arts. 24, XI, Lei 8.666/93.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida garantia contratual.

19. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 19.1. Os serviços/fornecimento deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no **ANEXO I (Termo de Referência)** deste edital e serão recebidos e fiscalizados por servidor público municipal;
- 19.1.a. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, combustível, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.
- 19.2. Os serviços/fornecimento a serem realizados deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:
- 19.2.a. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados.
- 19.2.b. Constatadas irregularidades no objeto, a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** e com o setor de Licitações e Contratos, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- 19.2.c. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I (Termo de Referência)** deste edital, determinando sua substituição/correção;
- 19.2.d. Determinar, se possível, sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;
- 19.2.e. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.
- 19.2.f. Os produtos deverão ser fornecidos na zona urbana de Minduri MG ou poderá a empresa vencedora arcar com todos os gastos de transporte até a sede da licitante vencedora.
- 19.2.g. Em relação aos produtos, a empresa licitante ganhadora deverá entregar o produto em local a ser indicado pela Administração Pública Municipal, local este que estará situado na zona urbana de Minduri – MG.
- 19.2.h. O licitante deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual aos seus funcionários, sendo que o Município de Minduri-MG não terá qualquer vínculo com os mesmos, seja trabalhista ou previdenciário, e nenhuma responsabilidade por qualquer ato praticado pelo (s) funcionário (s) da empresa licitante ou seus terceirizados.



20. ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO

- 20.1. Os objetos desta licitação deverão ser entregues/executados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da solicitação feita pelos Secretários com a descrição do setor de Compras pela Ordem de Serviço (OS), nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.
- 20.1.a. A entrega do produto será de forma parcelada, pois a empresa deverá fornecer conforme a demanda de necessidade de cada setor requisitantes pelos itens.
- 20.2. O recebimento dos produtos/serviços será efetuado por cada responsável do setor solicitante, que poderão solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.
- 20.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.
- 20.4. A entrega do produto/serviço deverá ser feita no local indicado que consta no Termo de Referência, lá informa o endereço completo para a entrega dos produtos, das 7h às 11h e 13h às 16h, em dias úteis, por se tratar de repartição pública. Após esse horário, o responsável pela unidade recebedora deverá ser consultado para autorizar o recebimento ou não.
- 20.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) bem(ns) contratado(s), de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código do Consumidor (Lei nº 8.708, de 1990);

21. DO PAGAMENTO

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal, por processo legal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais, na seguinte forma:

- 21.1. O pagamento da fornecimento do objeto deste certame, será feito após 30 (trinta) dias da assinatura da Ata de registro de preços e Contrato com a emissão da NOTA FISCAL e, será efetuado com valor referente da quantidade requisitada pelo setor solicitante, mediante apresentação de comprovante fiscal referente ao abastecimento e entrega perante a Tesouraria para que faça o controle de ordem de fornecimentos e pagamentos, em moeda corrente nacional, mediante também da apresentação das notas fiscais, referente as compras feitas e, devidamente atestada pela Fiscalização. O pagamento da aquisição será realizada pela tesouraria desta Prefeitura Municipal ou através de ordem bancaria, após o recebimento, aceitação e conferência do objeto prestado e da emissão da NOTA FISCAL acompanhada da respectiva Ordem de serviço, devendo estar em conformidade com a mesma e, obedecendo a ordem cronológica dos pagamentos.
- 21.2. Em caso de irregularidade na prestação dos serviços ou na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização das pendencias ou de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 21.3. A PREFEITURA MUNICIPAL, através do responsável pelo departamento de Licitação ou Compras encaminhará a ordem de serviços sempre que necessário.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE



22.1. Todas as obrigações estão inseridas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

23. DA FISCALIZAÇÃO

- 23.1. O Município de Minduri, por intermédio das Secretaria Municipal de Administração e Finanças, fiscalizará o andamento dos fornecimentos, reservando-se o direito de rescindir o contrato se verificada qualquer anormalidade, em especial as previstas nos Artigos 77 e 78, da Lei nº. 8.666/93.
- 23.2. Cabe a cada Secretaria solicitante proceder fiscalização rotineira no item recebido, quanto a quantidade, ao atendimento de todas as especificação e horários se caso houver emergência através de servidor devidamente designado pela administração;
- 23.3. Os responsáveis designados por cada secretaria para verificar se a empresa está disponibilizando a quantidade exata da requisição para cada setor;
- 23.4. As irregularidades constatadas pelas Secretarias citadas deverão ser comunicadas a autoridade competente do Município, imediatamente, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las quando for o caso, aplicadas as penalidade previstas.

18

24. DAS SANÇÕES

O licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, que deixar de celebrar o CONTRATO com a Administração Pública; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; der ensejo ao retardamento da execução do objeto; não mantiver a proposta; fraudar ou falhar na execução do CONTRATO; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ficará **impedido de contratar ou licitar com o Poder Público pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e/ou no CONTRATO, e das demais cominações legais.**

- 24.1. A recusa na assinatura contratual, quando regularmente convocado, acarretará em **multa de 5% (cinco por cento) do valor adjudicado**, salvo motivo devidamente justificado.
- 24.2. No caso do descumprimento total ou parcial, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes sanções:
 - 22.2.1. Advertência;
 - 22.2.2. Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
 - 22.2.3. Multa.
 - 22.2.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:
 - 22.2.4.1. **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso no cumprimento da obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do CONTRATO, por ocorrência do não fornecimento;
 - 22.2.4.2. **15% (quinze por cento)** no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução da obrigação contratual ou legal, sendo possível, ainda, a critério do Município, a rescisão contratual;
 - 22.2.4.3. **20% (vinte por cento)** sobre o valor do CONTRATO caso a **CONTRATADA**, injustificadamente, desista do CONTRATO ou dê causa à sua rescisão.
 - 22.3. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.



- 22.4. 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.
- 22.5. 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.
- 22.6. Impedimento em contratar com a administração Pública Municipal.
- 22.7. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 22.8. Além das penalidades neste item citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.
- 22.9. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, em relação ao evento arrolado na condição a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o objeto de que trata este instrumento correrão à conta do Orçamento de 2022 escriturados nas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO	SECRETÁRIA E RECURSO
2.02.00.04.122.0002.2.0011-339030	Sec. Muni. Administração e Finanças – Municipal.

26. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

- 26.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que seja devida qualquer indenização aos interessados.
- 26.2. As informações administrativas relativas à licitação poderão ser obtidas na Rua Penha, nº. 99, Vila Vassalo, Minduri - MG, telefone (035) 3326-1219 ou pelo e-mail: licitacaominduri@gmail.com.
- 26.3. Os atos do Pregoeiro e Comissão de Apoio representado pela análise e julgamento de recursos, esclarecimentos e as decisões de homologação e adjudicação serão publicados no **Quadro de Avisos da Prefeitura, site e jornal de grande circulação**.
- 26.4. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.5. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 26.6. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes



- presentes; sendo que eventuais recusas ou impossibilidades de assinaturas serão registradas expressamente na própria ata.
- 26.7. Os atos ocorridos na sessão pública de processamento do pregão terão efeito presuntivo, de modo que não poderão os licitantes que não se fizerem representar na sessão alegar qualquer prejuízo, em especial, quanto à formulação de lances e ao exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações.
- 26.8. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.
- 26.9. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada junto à Prefeitura, Rua Penha, nº. 99, Vila Vassalo, Minduri - MG, após o término da Sessão.
- 26.10. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão (presencial).
- 24.10.1. Os pedidos deverão ser enviados ao Pregoeiro, os quais deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Minduri/MG (Rua Penha, nº 99, Vila Vassalo, CEP 37.447-000, Minduri/MG), ou por e-mail. Somente serão aceitos recursos e impugnações em conformidade com as Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93.
- 26.11. Caberá ao Pregoeiro e equipe de apoio, auxiliados pelo setor responsável, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 26.12. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 26.13. 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.
- 26.14. A Prefeitura poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 26.15. Elege-se o foro da Comarca de Cruzília/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes direta ou indiretamente deste Edital.

Minduri - MG, 10 de Maio de 2022.

Daniel de Amorim Freitas
Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO 035/2022 PREGÃO PRESENCIAL 009/2022

21

Pelo presente instrumento deste edital de licitação, fica aberto para todos os interessados do ramo pertinente em participar deste certame, cujo objeto é o **Registro de preço para futura e eventual contratação de empresas especializadas para aquisição de material de expediente/papelaria e informática para atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Minduri/MG, no exercício 2022**, conforme anexos que fazem partes integrantes deste Edital.

Nos preços deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer despesas, diretas e indiretas, incidentes até a efetiva entrega dos materiais ofertados.

1. OBJETO

Trata-se de **Registro de preço para futura e eventual contratação de empresas especializadas para aquisição de material de expediente/papelaria e informática para atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Minduri/MG**.

- 1.1. A Administração se reserva no direito de adquirir ou não, o todo ou à parte do objeto licitado.
- 1.2. A CONTRATADA especificada na Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações nele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/SERVIÇOS

- 2.1. A compra de materiais de expediente, papelaria, objeto deste termo, justifica-se pela necessidade indispensável destes para o desenvolvimento das atividades administrativas do setor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, uma vez que são produtos e ferramentas de trabalho. Tais materiais, como os produtos e as ferramentas de trabalho, aumentam a produtividade dos servidores e, conseqüentemente, melhora o desempenho nos serviços internos, atendendo ao princípio da eficiência e eficácia.

A presente solicitação se dá pela necessidade de aquisição de material de expediente e escritório necessários para reposição do estoque do Almoxarifado com a finalidade de atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais. Atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade como também da finalidade Pública, pelo período de 12 (doze) meses.

O Presente Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses de conveniência de aquisição de materiais e/ou produtos com previsão de entrega parcelada, bem como pelo



fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado por este Conselho, conforme disposto no art. 3º, incisos II, III e IV do Decreto 7.892/2013.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. Nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520/2002, a natureza dos bens a serem adquiridos é considerada comum.

4. DA MODALIDADE

Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada PREGÃO PRESENCIAL, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123 / 2006 e outras normas aplicáveis à espécie.

5. DA AVALIAÇÃO DE CUSTO

Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, sendo apurado a média total de **R\$23.134,89(vinte e três mil e cento e trinta e quatro e oitenta e nove centavos)**, para verificação de disponibilidade orçamentária e financeira.

ITEM	QUANT	UND.	DESCRIÇÃO DO ITEM	VLR. UNIT.
01	4	UND	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 medida aprox.: 6,7 x 110mm. Composição: resina termoplástica, feltro, tecido, tinta à base de água, corantes, aditivos	10,01
02	2	UND	Aparelho de Telefone s/Fio - Tecnologia DECT 6.0; c/identificação de chamadas DTMF e FSK; discagem rápida p/10 números; som de teclado; data, hora e despertador; tipos de toque variados; opções de volume de toque; opções de volume de recepção de áudio; Pre-dialing (possibilita discar antes de chamar); funções flash, redial e mute; indicador de carga de bateria (ícone no display); temporização de chamadas; tom/pulso; LED no fone e sinalizador na base; distância fora da base até 50m em locais fechados e 300m em locais abertos; cor preto - 1ª Linha	234,03
03	1	CX	BORRACHA MACIA RETANGULAR - indicada para apagar escritas a lápis, medindo 45 mm x 30 mm x 10 mm. Gravada no próprio produto, a marca, código de barras e a indicação de certificação do Inmetro. Produto atóxico. Composição: borracha natural. Embalagem contendo as informações marca código de barras, selo do INMETRO, composição, validade e dados de identificação do fabricante.	20,23
04	2	UND	CALCULADORA MESA 8 DIGITOS, inversão de sinais, raiz quadrada, porcentagem, memória +/-	90,26



			solar e bateria, medidas aprox.: 13,2 x 10,4 x 3cm: garantia de 1 ano pelo fabricante.	
05	20	CX	CANETA MARCA TEXTO COR AMARELA FLUORESCENTE - composição: resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes, tinta super fluorescente, aditivos e ponta de poliéster, deve possuir selo do Inmetro.	43,12
06	17	UND	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER DCP-L5652 DN-PRETO/BK - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER DCP-L5652 DN-PRETO/BK. REDIMENTO: MÉDIA DE 12.000 IMPRESSÕES COM 5% DE PREENCHIMENTO NO PAPEL A4; DIMENSÕES (LxAxC): 12x18x34 CM-1ª LINHA EM QUALIDADE.	104,33
07	15	UND	CARTUCHO TONER - COMPATÍVEL BROTHER DCP - L2520DW	83,33
08	15	UND	CARTUCHO TONER - COMPATÍVEL BROTHER MFC - 7360N	83,33
09	5	UND	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL BROTHER DCP - 1602	72,66
10	8	UND	CARTUCHO TONER COMPATÍVEL SANSUNG SCX - 4521F	112,66
11	2	UND	CILINDRO COMPATÍVEL BROTHER DCP - 1602	104,33
12	5	UND	CILINDRO COMPATÍVEL BROTHER DCP - L2520DW	132,66
13	7	UND	CILINDRO COMPATÍVEL BROTHER DCP - L5652DN	152,66
14	5	UND	CILINDRO COMPATÍVEL BROTHER MFC - 7360N	132,66
15	4	UND	ESTILETE EMBORRACHADO, largo, formato anatômico, trava automática e troca de lâminas mais fáceis e seguras, em lamina de aço carbono, aprox. 225 x 225 mm. Caixa com 12 unidades.	216,20
16	2	UND	FITA ADESIVA FILME TRANSPARENTE, MEDINDO 48MMX50M - em polipropileno, resinas sintéticas e tubete de papel. Pacote com 05 rolos	52,45
17	20	UND	FITA CREPE BRANCA MEDINDO 18 MM X 50 M, papel crepado, saturado, coberto com adesivo de borracha natural e resinas sintéticas.	6,27
18	20	CX	GRAMPO ZINCADO (26/6) para grampeador, galvanizado, de alta resistência, sem rebarba de corte, sem excesso de cola.	5,18
19	7	UND	MEMÓRIA RAM DDR 3 (DESKTOP) 4GB	187,10
20	10	CX	PAPEL SULFITE A4 - AMARELO, 75G ALCALINO; 210X297CM; PCT DE 500FLS CADA	31,99
21	120	PCT	Papel Sulfite, de gramatura 75G/M2. Formato A4. Medindo 210x 297mm na cor branca, com alvura mínima de 90% conforme norma ISO, PH alcalino cor branca em embalagem revestida em BOPP, com certificação ambiental FSC ou CERFLOR. Embalagem com 500 folhas. Com identificação de marca e fabricante na embalagem. De 1ª linha.	23,34
22	15	UND	PASTA A/Z, MEDINDO APROXIMADAMENTE 285X345X75MM - com visor ofício, ferragem	26,87



			niquelada e olhal, com prendedor plástico, lombada larga.	
23	140	UND	PASTA A/Z, MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 X 28 X 8 CM, com visor ofício, ferragem niquelada e olhal, com prendedor plástico, lombada estreita.	26,87
24	2	CX	Pasta Suspensa Marmorizada Pintada Plástica - confeccionada em cartão triplex marmorizado 240g; contém hastes plásticas; acompanha grampos plásticos; visores e etiquetas; possui 6 diferentes furações para o grampo; abas coladas internamente c/6 posições para visores e etiquetas; dimensões: 24x36cm; cx. c/50 unid.	380,22
25	5	UND	PENDRIVE 16GB capacidade 16gb temperatura em operação: 0o a 60o c; temperatura de armazenamento: -20o a 85o c; rápido taxas de transferência de dados de até 12 mb/seg. de leitura e até 7 mb/seg. de gravação; compatível projetado conforme especificações de alta velocidade usb 2.0; conector usb deve possuir proteção ou tampa. Compatível com os sistemas operacionais windowsxp, windows vista, windowssevene linux.	26,56
26	7	UND	SSD SATA 3 240 GB 2,5"	352,00
27	6	UND	TINTA CARIMBO 42ML. NA COR AZUL.	45,08

- 5.1. Todos os itens listados deverão ser de 1ª linha de qualidade.
- 5.2. É Necessários que os produtos devem constar: o órgão competente para liberação dos produtos como exemplo Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) ou Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), no caso de gêneros alimentícios devem constar a liberação do Ministério da Agricultura e entre outros órgãos regulamentadores. Lembrando que todas serão verificada e inspecionada pelo órgão competente, caso algum alimento cause suspeita pela consistência será pedido a regulamentação da empresa perante os órgãos regulamentadores, esse pedido será feito formalmente pela própria detentora da Ata e Contrato junto com o poder jurídico.
- 5.3. Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo pela Administração, esta poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.
- 5.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do Artigo 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
 - a) Solicitação à proponente para, no prazo de 72(setenta e duas) horas, apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - b) Pesquisas em órgãos ou empresas privadas;
 - c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - d) Verificação de Notas Fiscais os produtos adquiridos pelo proponente;
 - e) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
 - f) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.



- 5.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligência para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos orçamentários referentes as seguintes **dotações orçamentárias 2022**:

DOTAÇÃO	SECRETÁRIA E RECURSO
2.02.00.04.122.0002.2.0011-339030	Sec. Muni. Administração e Finanças – Municipal.

7. DA VIGÊNCIA

- 7.1. A Ata de Registro de Preços e Contrato terá vigência a partir de sua assinatura com duração 12 (doze) meses.

8. DA DOCUMENTAÇÃO

- 8.1. O Município de Minduri/MG reserva-se no direito de não receber o **objeto** em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório. Caberá à empresa adjudicatária, no caso de defeitos ou imperfeições, refazer de imediato os serviços ou substituir os produtos, no prazo a ser determinado por esta Prefeitura, sob pena de rescisão do CONTRATO, sem prejuízo das sanções e punições previstas neste instrumento convocatório, inclusive do disposto nos arts. 24, XI e 64, §2º da Lei Federal 8.666/93.

9. DA ALTERAÇÃO DO PREÇO

- 9.1. Durante a sua vigência, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 9.2. A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, caso seja necessário.

10. ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO

- 10.1. Os objetos desta licitação deverão ser entregues/executados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da solicitação feita pelos Secretários com a descrição do setor de Compras pela Ordem de Compras (OC), nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.
- 10.1.1. A entrega do produto será de forma parcelada, pois a empresa deverá fornecer conforme a demanda de necessidade de cada setor requisitantes pelos itens.
- 10.2. O recebimento dos produtos/serviços será efetuado por cada responsável do setor solicitante, que poderão solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou



- irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.
- 10.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.
 - 10.4. A entrega do produto/serviço deverá ser feita no local indicado que consta no Termo de Referência, lá informa o endereço completo para a entrega dos produtos, das 7h às 11h e 13h às 16h, em dias úteis, por se tratar de repartição pública. Após esse horário, o responsável pela unidade recebedora deverá ser consultado para autorizar o recebimento ou não.
 - 10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) bem(ns) contratado(s), de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código do Consumidor (Lei nº 8.708, de 1990).

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. Por se tratar de um Registro de Preços, o Município de Minduri fica.
- 11.2. Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, será formalizada a ata, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12(doze) meses, a partir da sua assinatura.
- 11.3. O **MUNICÍPIO DE MINDURI** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços e retirada da nota de empenho. A convocação far-se-á através de ofício, ou por meio eletrônico e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 11.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO DE MINDURI**.
- 11.5. Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.
- 11.6. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a assinar a Ata de Registro de Preços, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando ao **MUNICÍPIO DE MINDURI** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.
- 11.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.
- 11.8. Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.
- 11.9. A ata firmada com o licitante vencedor poderá ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



- 12.1. O fornecedor(res) registrado(s) poderá(ão) ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.
- 12.2. O cancelamento do seu registro poderá ser:
 - 12.2.1. A pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;
 - 12.2.2. Por iniciativa do **Município**;
 - 12.2.3. Descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;
 - 12.2.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
 - 12.2.5. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o **MUNICÍPIO DE MINDURI** fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

13. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

- 13.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não-aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver executando o objeto do contrato:
 - 13.1.1. Greve geral;
 - 13.1.2. Calamidade pública;
 - 13.1.3. Interrupção dos meios de transporte;
 - 13.1.4. Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
 - 13.1.5. Outros casos que se enquadrarem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002);
- 13.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada;
- 13.3. Sempre que ocorrem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado as Secretarias solicitantes, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido esse prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data da solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

14. DO FORNECIAMENTO

- 14.1. O objeto da licitação constante deste edital deverá ser entregue no Município de Minduri – MG, no local da entrega encontra-se na Rua Penha, nº 99 – Vila Vassalo, Prefeitura Municipal de Minduri ou onde os Secretários solicitarem a sua entrega, após a emissão da ordem de fornecimento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento.
- 14.2. A Administração Municipal Compromitente não está obrigada a se utilizar desta Ata de Registro de Preços, podendo cancelá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, bem como não está obrigada adquirir qualquer quantidade mínima do item, ou de itens da(s) tabela(s) registrada(s).
- 14.3. A Compromissária fica obrigada a atender todas as autorizações de fornecimento (AF's) expedidas pelo Departamento de Compras durante a vigência deste Instrumento, e se obriga a entregar os produtos imediatamente a contar do recebimento da (s) AF (s).



- 14.4. O fornecimento do objeto licitado, mediante autorização de fornecimento (AF) possibilitará e permitirá o Departamento de Contabilidade da Administração Municipal Compromitente a proceder o empenho da despesa e emitir a respectiva nota de empenho (NE), instrumento que externará e garantirá a contratação entre as partes, bem como da observância das normas aplicáveis à matéria.
- 14.5. O (s) ITEM (S) do objeto licitado será (ão) conferido(s) no ato da entrega, e não será (ao) aceito(s) quando estiver (em) em desconformidade com as exigências da (s) AF (s), e ainda, mesmo conferido não restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Compromissária no que tange à sua qualidade.
- 14.6. O Setor de Compras do Município de Minduri - MG será o único autorizado pela expedição das autorizações de fornecimento (AF's), se outro Setor ou Servidor não tiver sido formalmente designado como responsável pela expedição da (s) AF (s).
- 14.7. Os setores competentes para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação serão as **Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Minduri/MG**, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal no 8.666/93.
- 14.8. A licitante vencedora obriga-se a fornecer em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
- 14.9. A Prefeitura Municipal de **MINDURI/MG** reserva-se o direito de não receber os **produtos** em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal no 8.666/93.
- 14.10. Nos preços já estão incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.
- 14.11. A adjudicatária compromete-se a fornecer em **até 15 (quinze) dias**, sob pena de decair do direito à contratação, além de sujeitar-se às penalidades do art. 81 da Lei 8.666/93.
- 14.12. Os serviços e produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes. O(s) serviço(s) e/ou produto(s) que apresentarem problemas serão rejeitadas, obrigando-se o fornecedor a substituí-los imediatamente, sem prejuízo para o Município. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, será aplicada à Contratada, sanções previstas neste edital e na Legislação vigente.
- 14.13. Os produtos deverão estar acondicionados de forma a sua conservação sem que haja imperfeição ou destruição.

15. DO PRAZO PARA A ENTREGA DO FORNECIMENTO:

- 15.1. Os bens deverá ser entregue em horário de expediente da Prefeitura (Manhã das 8h às 11h e das 13h às 16h), assim tendo 6h pra entrega ao setor solicitante.
- 15.2. A Ata de Registro de Preços e contrato entra em vigor após a sua assinatura e terá vigência de 12(doze) meses, e o contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas;
- 15.3. Prazo de entrega: o prazo de entrega será de 15(quinze) dias, a partir da Ordem de Fornecimento, caso tenha um imprevisto no ato da entrega, ligar e avisar o ocorrido.
- 15.4. Substituição dos Produtos: Em caso tenha algum problema tem 2(dois) dias para regularizar.



16. DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. O Município de Minduri, por intermédio das Secretaria Municipal de Administração e Finanças, fiscalizará o andamento dos fornecimentos, reservando-se o direito de rescindir o contrato se verificada qualquer anormalidade, em especial as previstas nos Artigos 77 e 78, da Lei nº. 8.666/93.
- 16.2. Cabe a cada Secretaria solicitante proceder fiscalização rotineira no item recebido, quanto a quantidade, ao atendimento de todas as especificação e horários se caso houver emergência através de servidor devidamente designado pela administração;
- 16.3. Os responsáveis designados por cada secretaria para verificar se a empresa está disponibilizando a quantidade exata da requisição para cada setor;
- 16.4. As irregularidades constatadas pelas Secretarias citadas deverão ser comunicadas a autoridade competente do Município, imediatamente, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las quando for o caso, aplicadas as penalidade previstas.

17. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

- 17.1. Executar a Ata de Registro de Preços e Contrato, em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando, nesta hipótese, obrigado a refazê-lo e a fornecer todo o material gasto, sem nenhum custo adicional para o Município;
- 17.2. Garantir o cumprimento do contrato, compreendendo o especificado no edital;
- 17.3. A Compromissária se obriga ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços e Contrato, ainda que o fornecimento do objeto esteja previsto para data posterior a de seu termo final, observados os valores estimados.
- 17.4. O fornecimento do objeto, quando for o caso, quando não corresponderem às exigências pertinentes ou entregar com defeito, serão devolvidos, devendo ser substituídos pela Compromissária no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão.
- 17.5. Comunicar ao CONTRANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução da Ata ou Contrato firmado entre as partes.
- 17.6. O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza e prazo certo.
- 17.7. A Compromissária responderá a qualquer tempo, pela qualidade dos itens licitados, devendo, inclusive, substituí-los no que for constatado qualquer defeito, nos prazos máximos estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 17.8. A Compromissária se responsabilizará por eventuais vícios ou defeitos que forem constatados nos produtos fornecidos decorrentes da Ata de Registro de Preços, assim como pelos fatos decorrentes de tais vícios ou defeitos, aplicando-se as disposições do Código de Defesa do Consumidor, no que couber;
- 17.9. O prazo de garantia dos itens do objeto licitado será até a data final da Ata e Contrato firmando com o/a vencedor(a), contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar do seu efetivo recebimento pela Administração.
- 17.10. A Compromissária obriga-se a comparecer, sempre que solicitada aos Departamentos de Compras e Licitações e/ ou ao Departamento Requisitante, em horário por estes estabelecido, a fim de receber instruções e/ou participar de reuniões;



- 17.11. A Compromissária obriga-se a comunicar aos Departamentos de Compras e de Licitações e a Procuradoria Jurídica do Município toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação o manter, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços e Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros no desempenho dos serviços/fornecimento, na forma da lei;
- 17.13. Na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho de funções, no decorrer da prestação dos serviços ou fornecimento, a responsabilidade será única e exclusivamente da licitante vencedora;
- 17.14. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.15. A contratada deverá arcar com os custos dos uniformes e EPI's, obedecendo o disposto nas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Sendo que o Município de Minduri-MG não terá qualquer vínculo com os mesmos, seja trabalhista ou previdenciário, e nenhuma responsabilidade por qualquer ato praticado pelo (s) funcionário (s) da empresa licitante ou seus terceirizados.
- 17.16. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar:
- 17.16.1. Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO. A inadimplência da **CONTRATADA**, referente a esses encargos, não transfere à **CONTRATANTE** responsabilidade por seu pagamento;
- 17.16.2. Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**;
- 17.16.3. Pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto;

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 18.1. Emitir Ordem de Serviço, devidamente datada e assinada.
- 18.1.1. Efetuar pagamento, mensalmente, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento;
- 18.1.2. Fiscalizar a execução, podendo para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos serviços que não atendem às especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;
- 18.1.3. Aplicar ao prestador de serviço, penalidades quando for o caso;
- 18.1.4. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- 18.1.5. Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade;
- 18.1.6. Proibir que pessoas não autorizadas pelo contratado, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos ou nas instalações;
- 18.1.7. Prestar toda e qualquer informação solicitada pelo prestador de serviço, quando necessária para perfeita execução do contrato;
- 18.1.8. Notificar, por escrito, ao prestador de serviço da aplicação de qualquer sanção;
- 18.1.9. Fazer o recebimento do serviço observado às exigências do edital.
- a) Provisoriamente: o servidor credenciado receberá os serviços para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;



- b) **Definitivamente:** após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e(Danfe) ou na Nota Fiscal.
- 18.1.10. Recusar qualquer serviço que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções às custas da Contratada, inclusive material e horas gastas no trabalho.

19. DO PAGAMENTO

31

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal, por processo legal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais, na seguinte forma:

- 19.1. O pagamento da fornecimento do objeto deste certame, será feito após 30 (trinta) dias da assinatura da Ata de registro de preços e Contrato com a emissão da NOTA FISCAL e, será efetuado com valor referente da quantidade requisitada pelo setor solicitante, mediante apresentação de comprovante fiscal referente ao abastecimento e entrega perante a Tesouraria para que faça o controle de ordem de fornecimentos e pagamentos, em moeda corrente nacional, mediante também da apresentação das notas fiscais, referente as compras feitas e, devidamente atestada pela Fiscalização. O pagamento da aquisição será realizada pela tesouraria desta Prefeitura Municipal ou através de ordem bancaria, após o recebimento, aceitação e conferência do objeto prestado e da emissão da NOTA FISCAL acompanhada da respectiva Ordem de serviço, devendo estar em conformidade com a mesma e, obedecendo a ordem cronológica dos pagamentos.
- 19.2. Em caso de irregularidade na prestação dos serviços ou na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização das pendencias ou de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 19.3. A PREFEITURA MUNICIPAL, através do responsável pelo departamento de Licitação ou Compras encaminhará a ordem de serviços sempre que necessário.

20. DAS SANÇÕES

O licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, que: deixar de celebrar o CONTRATO com a Administração Pública; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; der ensejo ao retardamento da execução do objeto; não mantiver a proposta; fraudar ou falhar na execução do CONTRATO; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ficará **impedido de contratar ou licitar com o Poder Público pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e/ou no CONTRATO, e das demais cominações legais.**

- 20.1. A recusa na assinatura contratual, quando regularmente convocado, acarretará em **multa de 5% (cinco por cento) do valor adjudicado**, salvo motivo devidamente justificado.
- 20.2. No caso do descumprimento total ou parcial, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes sanções:
- 20.2.1. Advertência;
- 20.2.2. Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- 20.2.3. Multa.



- 20.2.3.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:
- 20.2.3.1.1. **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso no cumprimento da obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do CONTRATO, por ocorrência;
- 20.2.3.1.2. **15% (quinze por cento)** no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução da obrigação contratual ou legal, sendo possível, ainda, a critério do Município, a rescisão contratual;
- 20.2.3.1.3. **20% (vinte por cento)** sobre o valor do CONTRATO caso a **CONTRATADA**, injustificadamente, desista do CONTRATO ou dê causa à sua rescisão.
- 20.3. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.
- 20.4. 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.
- 20.5. 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.
- 20.6. Impedimento em contratar com a administração Pública Municipal.
- 20.7. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 20.8. Além das penalidades neste item citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.
- 20.9. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, em relação ao evento arrolado na condição a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços pela **CONTRATADA** ensejará a rescisão contratual, bem como as consequências previstas em Lei ou Regulamento. Haverá rescisão contratual ainda em caso de ocorrência das situações previstas no art. 78, Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

- 21.1. Na hipótese de rescisão contratual, a administração poderá firmar novo CONTRATO com os licitantes remanescentes, conforme os arts. 24, XI, Lei 8.666/93.

22. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

- 22.1. Todos os serviços/fornecimento solicitados deverão ser executado com eficaz e eficiência, trazendo satisfação e segurança ao município.
- 22.2. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto e imediata rescisão do contrato.
- 22.3. O não cumprimento da obrigação, ocorrerá em penalidade, nos termos da Lei 8.666/93.
- 22.4. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.



PREFEITURA MUNICIPAL

MINDURI

TERRA DE OPORTUNIDADES



P. LICITATÓRIO 035/2022 E P. PRESENCIAL 009/2022 – S.R.P. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE EXPEDIENTE/PAPELARIA E INFORMÁTICA.

22.5. Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, através da devida nota de empenho, de que se apresente de forma imediata, para executar o objeto desta licitação, para todos os **LOTES**, nas quantidades e locais indicados e **solicitadas**.

SÉRGIO HANAAS SALIM
Secretário Adm. e Finanças

33



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 035/2022
PREGÃO PRESENCIAL 009/2022**

Para a execução dos serviços nos termos do **TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I)** do instrumento convocatório (**Licitação n°. 035/2022**) **todos os itens devem ser de 1ª linha em qualidade**, propomos o seguinte preço por item:

PROPONENTE			
Razão Social:			
Logradouro:		Nº:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel.:
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
E-mail:			
Dados Bancários:		Banco:	
Agência:		Conta Corrente:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUNAT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

R\$ ----- (por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data-limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

OBS.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____

Nº. CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL

MINDURI

TERRA DE OPORTUNIDADES



P. LICITATÓRIO 035/2022 E P. PRESENCIAL 009/2022 – S.R.P. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE EXPEDIENTE/PAPELARIA E INFORMÁTICA.

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e da forma de medição e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado.



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 035/2022
PREGÃO PRESENCIAL 009/2022**

CRENCIAMENTO/PROCURAÇÃO (Fora do Envelope)

36

OUTORGANTE

(Razão Social) _____, CNPJ _____, com sede à (logradouro), n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____ por seu representante legal infra assinado Sr. _____, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____ residentes à (logradouro), n.º _____, bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____.

OUTORGADO

Sr. _____, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____ residentes à (logradouro), n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES

Para representá-lo na **Licitação n.º. 035/2022 (modalidade Pregão Presencial)** promovida pelo Município de MINDURI-MG, podendo o dito procurador, participar de todos os atos do certame, desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____
RG n.º _____
Carimbo CNPJ: _____

(RECONHECER FIRMA)



PREFEITURA MUNICIPAL
MINDURI



P. LICITATÓRIO 035/2022 E P. PRESENCIAL 009/2022 – S.R.P. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE EXPEDIENTE/PAPELARIA E INFORMÁTICA.

OBS.: Esta Declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 035/2022 PREGÃO PRESENCIAL 009/2022

A empresa....., CNPJ nº....., por intermédio do seu representante ou procurador RG:, nos termos do subitem 4.6.4, do item 4 do Edital, e sob as penas da lei, declara para os devidos fins de Direito, ao Município de Minduri - MG, que atende plenamente a todas as condições de habilitação estabelecidas no Edital de Pregão Presencial nº. 009/2022.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Data e local.

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

OBS.: Esta Declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 035/2022
PREGÃO PRESENCIAL 009/2022**

39

A empresa, CNPJ nº....., por intermédio do seu representante ou procurador RG:, declara, 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 Público** de qualquer esfera e se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade firma o presente.

Data e local

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO UTILIZA TRABALHO DE MENOR

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 035/2022
PREGÃO PRESENCIAL 009/2022**

A empresa, CNPJ nº....., por intermédio do seu representante ou procurador RG:, declara, sob as penas da lei que, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República e inciso V do art. 27 da Lei Federal no 8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, regulamentado pelo Decreto no 4.358/2003, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade, firmo o presente, para que se possa tomar efeitos legais.

Data e local

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 035/2022
PREGÃO PRESENCIAL 009/2022**

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n°, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n° e do CPF n°, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como (**incluir a condição da empresa: MEI, Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**), nos termos do art. 3º da Lei Complementar n°. 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição de regularidade fiscal e/ou trabalhista no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, §1º, Lei Complementar n°. 123/06 para sua regularização, estando ciente de que, caso contrário, haverá decadência do direito à contratação – sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

OBS.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

Data e local

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal



ANEXO VIII

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2022**

MINUTA ATA Nº ____/2022

Aos dias do mês de xxxx de dois mil e vinte, nas dependências da Prefeitura Municipal de Minduri, à Rua Penha, nº 99, Bairro Vila Vassalo, nesta cidade de Minduri/MG, o Prefeito Municipal, nos termos do artigo 15 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no **Registro de preço para futura e eventual contratação de empresas especializadas para aquisição de material de expediente/papelaria e informática para atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Minduri/MG, no exercício 2022**, por deliberação do(a) pregoeiro(a), homologado em/...../2022, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o respectivo Pregão, aquelas enunciadas abaixo e nos itens que se seguem.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

A presente Ata de Registro de Preço tem por objetivo o registro de preço dos produtos especificados no Anexo I do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2022**, e seus anexos que passam a fazer parte dessa Ata, independentemente de sua transcrição.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUNAT.	MARCA	VALOR UNIT.

- 1.1. Todos os itens listados deverão ser de 1ª linha de qualidade.
- 1.2. É Necessários que os produtos devem constar: o órgão competente para liberação dos produtos como exemplo Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) ou Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), no caso de gêneros alimentícios devem constar a liberação do Ministério da Agricultura e entre outros órgãos regulamentadores. Lembrando que todas serão verificada e inspecionada pelo órgão competente, caso algum alimento cause suspeita pela consistência será pedido a regulamentação da empresa perante os órgãos regulamentadores, esse pedido será feito formalmente pela própria detentora da Ata e Contrato junto com o poder jurídico.
- 1.3. Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo pela Administração, esta poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.
- 1.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do Artigo 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:



- a) Solicitação à proponente para, no prazo de 72(setenta e duas) horas, apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - b) Pesquisas em órgãos ou empresas privadas;
 - c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - d) Verificação de Notas Fiscais os produtos adquiridos pelo proponente;
 - e) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
 - f) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 1.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligência para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - CONTRATO

- 2.1. Para consecução dos fornecimentos do produto registrado nessa Ata serão celebrados contratos ou notas de empenho, quando estas substituírem o contrato, específico com a empresa, com posteriores solicitações.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GESTOR

- 3.1. Fica designado pela **CONTRATANTE** como Órgãos o Prefeito Municipal Gestores os responsáveis pelas **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, à qual se incumbem:
- I - Gerenciar a Ata de Registro de Preços e decidir sobre a viabilidade de adesão por não-participantes.
 - II - Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço prestado pela **CONTRATADA** e o cumprimento da Ata de Registro de Preços.
 - III - Acompanhar, viabilizar e fiscalizar os pagamentos referentes à prestação de serviços objeto desta Ata.
 - IV - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.
4. Outras constantes do Edital.

5. CLAÚSULA QUARTA - PREÇO E PAGAMENTO

- 5.1. A despesa com a execução desta **ATA** é de R\$ xxxxx (xxxx), conforme descrito no Quadro de Apuração do **Processo Licitatório nº. 035/2022**, anexos nos autos, observados os seguintes termos:
- 5.1.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal, por processo legal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais, na seguinte forma:
- 5.1.1.1. O pagamento da fornecimento do objeto deste certame, será feito após 30 (trinta) dias da assinatura da Ata de registro de preços e Contrato com a emissão da NOTA FISCAL e, será efetuado com valor referente da quantidade requisitada pelo setor solicitante, mediante apresentação de comprovante fiscal referente ao abastecimento e entrega perante a Tesouraria para que faça o controle de ordem de fornecimentos e pagamentos, em moeda corrente nacional, mediante também da apresentação das notas fiscais, referente as compras feitas e, devidamente atestada pela Fiscalização. O pagamento da



aquisição será realizada pela tesouraria desta Prefeitura Municipal ou através de ordem bancaria, após o recebimento, aceitação e conferência do objeto prestado e da emissão da NOTA FISCAL acompanhada da respectiva Ordem de serviço, devendo estar em conformidade com a mesma e, obedecendo a ordem cronológica dos pagamentos.

5.1.1.2. Em caso de irregularidade na prestação dos serviços ou na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização das pendências ou de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.1.1.3. A PREFEITURA MUNICIPAL, através do responsável pelo departamento de Licitação ou Compras encaminhará a ordem de serviços sempre que necessário.

6. CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E VIGÊNCIA

6.1. A presente Ata e Contrato vigorará a partir de sua assinatura e correspondendo por 12(doze) meses, e o Contrato podendo ser prorrogado em conformidade com a lei nº 8.666/93, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

6.2. Durante a sua vigência, os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.3. Fica a cargo da Contratante querer aditar o contrato segundo o art. 57 da Lei 8.666/93.

6.4. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.

6.5. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

6.6. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

7. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR E DO MUNICÍPIO DE MINDURI

7.1. São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras decorrentes da legislação aplicável:

7.1.1. Cumprir fielmente as especificações constantes de sua proposta bem como de todas as condições previstas no Edital e seus Anexos;

7.1.2. Executar a Ata de Registro de Preços e Contrato, em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando, nesta hipótese, obrigado a refazê-lo e a fornecer todo o material gasto, sem nenhum custo adicional para o Município;

7.1.3. Garantir o cumprimento do contrato, compreendendo o especificado no edital;

7.1.4. A Compromissária se obriga ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços e Contrato, ainda que o fornecimento do objeto esteja previsto para data posterior a de seu termo final, observados os valores estimados.

7.1.5. O fornecimento do objeto, quando for o caso, quando não corresponderem às exigências pertinentes ou entregar com defeito, serão devolvidos, devendo ser substituídos pela Compromissária no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão.



- 7.1.6. Comunicar ao **CONTRANTE** toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução da Ata ou Contrato firmado entre as partes.
- 7.1.7. O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza e prazo certo.
- 7.1.8. A Compromissária responderá a qualquer tempo, pela qualidade dos itens licitados, devendo, inclusive, substituí-los no que for constatado qualquer defeito, nos prazos máximos estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.1.9. A Compromissária se responsabilizará por eventuais vícios ou defeitos que forem constatados nos produtos fornecidos decorrentes da Ata de Registro de Preços, assim como pelos fatos decorrentes de tais vícios ou defeitos, aplicando-se as disposições do Código de Defesa do Consumidor, no que couber;
- 7.1.10. O prazo de garantia dos itens do objeto licitado será até a data final da Ata e Contrato firmando com o/a vencedor(a), contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar do seu efetivo recebimento pela Administração.
- 7.1.11. A Compromissária obriga-se a comparecer, sempre que solicitada aos Departamentos de Compras e Licitações e/ ou ao Departamento Requisitante, em horário por estes estabelecido, a fim de receber instruções e/ou participar de reuniões;
- 7.1.12. A Compromissária obriga-se a comunicar aos Departamentos de Compras e de Licitações e a Procuradoria Jurídica do Município toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação o manter, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços e Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros no desempenho dos serviços/fornecimento, na forma da lei;
- 7.1.14. Na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho de funções, no decorrer da prestação dos serviços ou fornecimento, a responsabilidade será única e exclusivamente da licitante vencedora;
- 7.1.15. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.16. A contratada deverá arcar com os custos dos uniformes e EPI's, obedecendo o disposto nas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Sendo que o Município de Minduri-MG não terá qualquer vínculo com os mesmos, seja trabalhista ou previdenciário, e nenhuma responsabilidade por qualquer ato praticado pelo (s) funcionário (s) da empresa licitante ou seus terceirizados.
- 7.1.17. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar:
- 7.1.17.1. Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do **CONTRATO**. A inadimplência da **CONTRATADA**, referente a esses encargos, não transfere à **CONTRATANTE** responsabilidade por seu pagamento;
- 7.1.17.2. Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**;
- 7.1.17.3. Pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto;
- 7.1.18. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 7.1.19. Emitir Ordem de Serviço, devidamente datada e assinada.



- 7.1.20. Efetuar pagamento, mensalmente, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento;
- 7.1.21. Fiscalizar a execução, podendo para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos serviços que não atendem às especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;
- 7.1.22. Aplicar ao prestador de serviço, penalidades quando for o caso;
- 7.1.23. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- 7.1.24. Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade;
- 7.1.25. Proibir que pessoas não autorizadas pelo contratado, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos ou nas instalações;
- 7.1.26. Prestar toda e qualquer informação solicitada pelo prestador de serviço, quando necessária para perfeita execução do contrato;
- 7.1.27. Notificar, por escrito, ao prestador de serviço da aplicação de qualquer sanção;
- 7.1.28. Fazer o recebimento do serviço observado às exigências do edital.
- a) Provisoriamente: o servidor credenciado receberá os serviços para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;
- b) Definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e(Danfe) ou na Nota Fiscal;
- 7.1.29. Recusar qualquer serviço que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções às custas da Contratada, inclusive material e horas gastas no trabalho.

8. CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 8.1. O objeto da licitação constante deste edital deverá ser entregue no Município de Minduri – MG, no local da entrega encontra-se na Rua Penha, nº 99 – Vila Vassalo, Prefeitura Municipal de Minduri ou onde os Secretários solicitarem a sua entrega, após a emissão da ordem de fornecimento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento.
- 8.2. A Administração Municipal Compromitente não está obrigada a se utilizar desta Ata de Registro de Preços, podendo cancelá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, bem como não está obrigada adquirir qualquer quantidade mínima do item, ou de itens da(s) tabela(s) registrada(s).
- 8.3. A Compromissária fica obrigada a atender todas as autorizações de fornecimento (AF's) expedidas pelo Departamento de Compras durante a vigência deste Instrumento, e se obriga a entregar os produtos imediatamente a contar do recebimento da (s) AF (s).
- 8.4. O fornecimento do objeto licitado, mediante autorização de fornecimento (AF) possibilitará e permitirá o Departamento de Contabilidade da Administração Municipal Compromitente a proceder o empenho da despesa e emitir a respectiva nota de empenho (NE), instrumento que externará e garantirá a contratação entre as partes, bem como da observância das normas aplicáveis à matéria.
- 8.5. O (s) ITEM (S) do objeto licitado será (ão) conferido(s) no ato da entrega, e não será (ao) aceito(s) quando estiver (em) em desconformidade com as exigências da (s) AF (s), e



ainda, mesmo conferido não restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Compromissária no que tange à sua qualidade.

- 8.6. O Setor de Compras do Município de Minduri - MG será o único autorizado pela expedição das autorizações de fornecimento (AF's), se outro Setor ou Servidor não tiver sido formalmente designado como responsável pela expedição da (s) AF (s).
- 8.7. Os setores competentes para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação serão as **Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Minduri/MG**, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal no 8.666/93.
- 8.8. A licitante vencedora obriga-se a fornecer em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
- 8.9. A Prefeitura Municipal de **MINDURI/MG** reserva-se o direito de não receber os **produtos** em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal no 8.666/93.
- 8.10. Nos preços já estão incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.
- 8.11. A adjudicatária compromete-se a fornecer em **até 15 (quinze) dias**, sob pena de decair do direito à contratação, além de sujeitar-se às penalidades do art. 81 da Lei 8.666/93.
- 8.12. Os serviços e produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes. O(s) serviço(s) e/ou produto(s) que apresentarem problemas serão rejeitadas, obrigando-se o fornecedor a substituí-los imediatamente, sem prejuízo para o Município. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, será aplicada à Contratada, sanções previstas neste edital e na Legislação vigente.
- 8.13. Os produtos deverão estar acondicionados de forma a sua conservação sem que haja imperfeição ou destruição.

9. CLÁSULA OITAVA - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E RESCISÃO

- 9.1. O fornecedor(res) registrado(s) poderá(ão) ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.
- 9.2. O cancelamento do seu registro poderá ser:
 - 9.2.1. A pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;
 - 9.2.2. Por iniciativa do **Município**;
 - 9.2.3. Descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;
 - 9.2.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
 - 9.2.5. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o **MUNICÍPIO DE MINDURI** fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.
- 9.3. **DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**



9.4. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não-aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver executando o objeto do contrato:

- 9.4.1. Greve geral;
 - 9.4.2. Calamidade pública;
 - 9.4.3. Interrupção dos meios de transporte;
 - 9.4.4. Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
 - 9.4.5. Outros casos que se enquadrarem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002);
- 9.5. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada;
- 9.6. Sempre que ocorrem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado as Secretarias solicitantes, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido esse prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data da solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

10. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

- 10.1. O Município de Minduri, por intermédio das Secretarias Solicitante pela licitação, fiscalizará o andamento da entrega dos itens, reservando-se o direito de rescindir o contrato se verificada qualquer anormalidade, em especial as previstas nos Artigos 77 e 78, da Lei nº. 8.666/93.
- 10.2. Cabe as Secretarias Requisitante proceder fiscalização rotineira no item recebido, quanto a quantidade, ao atendimento de todas as especificação e horários de entrega através de servidor devidamente designado pela administração;
- 10.3. O responsável pelo designado pelas secretarias para receptor dos itens está investido do direito de recusar, em parte ou totalmente, o item que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que estejam sendo entregue fora do horário preestabelecido;
- 10.4. As irregularidades constatadas pelas Secretarias requisitantes deverão ser comunicadas a autoridade competente do Município, no prazo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las quando for o caso, aplicadas as penalidade previstas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 11.1. Os objetos desta licitação deverão ser entregues/executados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da solicitação feita pelos Secretários com a descrição do setor de Compras pela Ordem de Compras (OC), nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.
 - 11.1.1. A entrega do produto será de forma parcelada, pois a empresa deverá fornecer conforme a demanda de necessidade de cada setor requisitantes pelos itens.
- 11.2. O recebimento dos produtos/serviços será efetuado por cada responsável do setor solicitante, que poderão solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.



- 11.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.
- 11.4. A entrega do produto/serviço deverá ser feita no local indicado que consta no Termo de Referência, lá informa o endereço completo para a entrega dos produtos, das 7h às 11h e 13h às 16h, em dias úteis, por se tratar de repartição pública. Após esse horário, o responsável pela unidade recebedora deverá ser consultado para autorizar o recebimento ou não.
- 11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) bem(ns) contratado(s), de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código do Consumidor (Lei nº 8.708, de 1990).

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DOTAÇÕES

A despesa decorrente desta **ATA** correrá pela dotação orçamentária 2022:

DOTAÇÃO	SECRETÁRIA E RECURSO
2.02.00.04.122.0002.2.0011-339030	Sec. Muni. Administração e Finanças – Municipal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

No caso do descumprimento total ou parcial, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 13.1. Advertência;
- 13.2. Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- 13.3. Multa.
- 13.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:
- 13.4.1. **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso no cumprimento da obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do CONTRATO, por ocorrência;
- 13.4.2. **15% (quinze por cento)** no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução da obrigação contratual ou legal, sendo possível, ainda, a critério do Município, a rescisão contratual;
- 13.4.3. **20% (vinte por cento)** sobre o valor do CONTRATO caso a **CONTRATADA**, injustificadamente, desista do CONTRATO ou dê causa à sua rescisão.
- 13.5. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. Impedimento em contratar com a administração Pública Municipal.
- 13.9. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente.



- 13.10. Além das penalidades neste item citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.
- 13.11. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, em relação ao evento arrolado na condição a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado pela CONTRATANTE em jornal de grande circulação, site e mural da Prefeitura Municipal de Minduri.

50

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 15.1. As partes consideram parte integrante deste CONTRATO, o edital do Pregão Presencial nº **009/2022** e a proposta apresenta pela CONTRATADA.
- 15.2. Nos casos omissos e não previstos neste Compromisso da Ata de Registro de Preços serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas cláusulas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

- 16.1. Para a resolução de possíveis divergências em ter as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Cruzília, do Estado de Minas Gerais. E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo Prefeito Municipal de Minduri e pelas empresas registradas.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO IX PROCESSO LICITATÓRIO 035/2022 PREGÃO PRESENCIAL 009/2022

Prefeitura Municipal de Minduri

Rua Penha, 99 - Vila Vassalo - Minduri - Estado de Minas Gerais

CEP 37.447-000 | CNPJ 17.954.041/0001-10

Fone 35 3326-1219 | Fax 35 3326-1444 | ✉ municipio@minduri.mg.gov.br

**DECLARAÇÃO MODELO**

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Presencial nº 009/2022 – Processo nº 035/2022, instaurada pelo Prefeito Municipal de Minduri, que a empresa:

- 1 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 2 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 3 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 8666/93.

51

_____, ... de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



ANEXO IX

RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação e da Equipe de Apoio do Pregão do Município de MINDURI/MG o edital do Pregão Presencial nº 009/2022, referente ao Processo Licitatório nº 035/2022.

52

Razão Social da Empresa: _____

Endereço: _____ nº: _____

CNPJ: _____

Cidade: _____ Estado: _____

E-Mail: _____

Cep: _____ Tel.: _____

_____, ____ de _____ de 2022.

(Carimbo e Assinatura do Destinatário)