



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

SÍNTESE DO OBJETO LICITADO

Referência: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2023 / PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023.		
Modalidade de licitação: PREGÃO ELETRÔNICO	Tipo de licitação: MENOR PREÇO POR ITEM, ABERTO.	
Local de realização do certame: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br		
OBJETO: Registro de preços/contratação para aquisição de material permanente, material de consumo e Serviços, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Minduri/MG no exercício de 2023 – Setor de Cultura: Biblioteca Pública Ary Furtado – Conforme Edital 06/21 – Fundo Estadual de Cultura – FEC - Requalifica Minas – Equipamentos Culturais Públicos.		
Valor total Global: R\$71.920,19 (setenta e um mil e novecentos e vinte reais e dezenove centavos).		
Sistema de Registro Preços? (X) sim () não	Exclusiva ME e EPP? (X) sim () não	Reserva de quota ME/EPP? () sim (x) não
Vistoria? () obrigatória; () facultativa; (x) não se aplica	Amostra / demonstração? () sim (x) não	
Data da sessão de abertura: DIA 08/11/2023.		
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 (Eletrônico).		



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023

REGIDO PELA LEI Nº 10.520/2002, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 DECRETO FEDERAL Nº 7.892/2013, DECRETO MUNICIPAL Nº 1836/2018, PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

- OBJETO:** “Registro de preços/contratação para aquisição de material permanente, material de consumo e Serviços, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Minduri/MG no exercício de 2023 – Setor de Cultura: Biblioteca Pública Ary Furtado – Conforme Edital 06/21 – Fundo Estadual de Cultura – FEC - Requalifica Minas – Equipamentos Culturais Públicos”.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 08 DE NOVEMBRO DE 2023

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:00 HORAS DE 08/11/2023

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 809/2023 02 DE JANEIRO DE 2023: Pregoeiro Oficial - DANIEL DE AMORIM FREITAS E SEU MEMBROS DE APOIO.

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$71.920,19 (setenta e um mil e novecentos e vinte reais e dezenove centavos).

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM (UNITÁRIO)

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 012/2023 > esclarecimentos.

Telefones: (35) 3326-1219 – licitacaominduri@gmail.com

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 16h00.

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI-MG**, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a qual**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Daniel de Amorim Freitas, Pregoeiro oficial, designada pelo **Ato nº 809/2023**, e pela Equipe de Apoio, integrada por: À Sr.^a. Janne de Oliveira Silva e o Sr. Amarildo Silva Guimarães, designados através do **Ato nº 809/2023**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 10.520** de 17 de Julho de 2002, **Lei Complementar nº 123/06**, **Decreto Municipal nº 1836/2018** e, subsidiariamente, pela **Lei Federal n.º 8.666/93** com suas sucessivas alterações posteriores e **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Minduri, através do endereço eletrônico <http://www.minduri.mg.gov.br/> , na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Minduri, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação;

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal e, <http://www.minduri.mg.gov.br/> .

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

2. 2.1. Constitui objeto da presente licitação: **“Registro de preços/contratação para aquisição de material permanente, material de consumo e Serviços, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Minduri/MG no exercício de 2023 – Setor de Cultura: Biblioteca Pública Ary Furtado – Conforme Edital 06/21 – Fundo Estadual de Cultura – FEC - Requalifica Minas – Equipamentos Culturais Públicos”**.

Conforme especificações constantes no anexo I a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/1993;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei n.º 8.666/1993 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

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



4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02(dois) dias úteis**.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Minduri, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

* Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º da lei 8666/93.

* Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.8- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.9 Todos os itens que constam no edital, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

5.9.1. Caso for de 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.

5.9.2. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar 147/14, 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).

5.10. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.11. Segundo o Acórdão do TCU, Acórdão 61/2019 Plenário (Denúncia, Relator Ministro Bruno Dantas), sobre esse assunto, vejamos o que diz:



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

A mera participação de licitantes como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou ainda como cooperativa (art. 34 Lei 1.488/2007), amparada por declaração com conteúdo falso de enquadramento nas condições da LC 123/2006, configura fraude à licitação e enseja a aplicação da penalidade do art. 46 da Lei 8.443/1992, não sendo necessário, para a configuração do ilícito, que a autora da fraude obtenha a vantagem esperada.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

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

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

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

7.9. Na Proposta poderá constar a ficha técnica do Produto, além disso, um catálogo com fotos do objeto licitado. Na falta das fichas e fotos a empresa não será desclassificada perante o certame, porém na ausência poderá ser pedido para conferência em atendimento as especificações mínimas informada no Termo de Referência.

7.10. 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



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

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.

7.11. Valor ente lances R\$ 0,01.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4 - 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.

8.1.5 - No caso de licitantes que sejam MICRO EMPRESA 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, destinada as ME, EPP e EIRELI. **A certidão expedida pela Junta Comercial será considerada como válida por 90(noventa) dias a partir da data de sua emissão.**

8.1.6 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.7 - RG e CPF dos sócios administradores ou Micro Empreendedor Individual. (Autenticados em cartórios).

8.2 – PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.2.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

8.2.2 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação /deferimento ou pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.2.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 8.2.4.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para administração, e, a critério de autoridade competente, o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 8.2.5.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.2.6.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.2.7.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 8.2.8.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 8.2.9.** O Simples Nacional é um regime de arrecadação, cobrança e fiscalização de impostos. Através do SIMPLES, a empresa tem a facilidade de unificar impostos em uma só guia de pagamento (DARF). Isso não quer dizer que a empresa ela é isenta de apresentar o Balanço Patrimonial como se pede no Art. 31 da Lei 8.666/96, o SIMPLES se trata de uma questão tributária e contábil.
- 8.2.10.** A dispensa da escrituração do balanço não necessariamente se estende para outros cenários, no caso de participação de licitação;
- 8.2.11.** Como as licitações públicas são regidas por normas próprias, não se confundem com outros ramos do direito. Dessa forma, como não existe dispensa de apresentação de balanço para MEs e EPPs nas licitações, sua apresentação é obrigatória para as empresas que desejam participar;
- 8.2.12.** Ainda que optantes pelo SIMPLES, não se dispensará a apresentação do balanço patrimonial das Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), exceto quando referentes ao fornecimento de bens para pronta entrega ou locações de materiais, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538 de 6 de outubro de 2015. Como esses produtos é de pronta entrega, as Microempresas ficam dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial.
- 8.2.13.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**;
- e) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- g) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;
- i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação
- j) A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

Art. 4. §1º do Decreto nº 8.538, de 2015:

*Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o **caput**, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*

- k) Alvará de Funcionamento da Sede da Empresa ATUALIZADA;

8.4– QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 8.4.1** Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de no mínimo 1(um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento.
- 8.4.2** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.4.2.1** Que estejam conforme o objeto do certame;
- 8.4.3.** A licitante que optar em concorrer ao item – Extintor de incêndio padrão ABC 4 kg com suporte de chão. Deverá apresentar documentos que comprovem o atendimento dos seguintes requisitos:
- 8.4.3.1.** Licença para o Uso da Identificação da Certificação, Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção em Extintores de Incêndio, em conformidade à NBR 12962, ou Declaração de Conformidade do Fornecedor, expedida conforme Portaria nº 206, de 16 de maio de 2011, do INMETRO;
- 8.4.3.2.** Comprovante de cadastro junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais.

12

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

8.5 – Das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas

- 8.5.1.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando for o caso de pedir a inscrição dos referidos cadastros, e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 8.5.2.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.5.3.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;
- 8.5.4.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;
- 8.5.5.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;

- 8.5.6.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;
- 8.5.7.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;
- 8.5.8.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;
- 8.5.9.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;
- 8.5.10.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes;
- 8.5.11.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico/Termo de Referência.
- 9.3** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.4** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8** - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 9.9** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.12** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.13** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.14** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.15** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.16** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 9.17** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.18** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.19** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.20** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.21** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.22** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.23** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.24** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

9.25 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.26 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.27 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.28 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.28.1 - produzidos no país;

9.28.2 - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

9.28.3 - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.28.4 - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.29 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.32 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

10.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.12 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo informado pelo Pregoeiro.

12.2 - Deverá contudo o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (licitacaominduri@gmail.com) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas).

13 - DO RECURSO



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

13.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.



- 16.1.** As entregas serão realizadas no seguinte endereço: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL ARY FURTADO, ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, sem número - Bairro: Centro – CEP: 37447-000 – Minduri/MG. Os bens deverão ser entregues em horário de expediente do local das 8hs às 11hs e 13hs às 16hs.
- 16.2.** 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;
- 16.3.** Prazo de entrega: o prazo de entrega será de 15 (quinze) dias úteis, a partir da Ordem de Fornecimento, caso tenha um imprevisto no ato da entrega, ligar e avisar o ocorrido.
- 16.4.** Substituição dos Produtos: Em caso tenha algum problema tem 2(dois) dias para regularizar.
- 16.5.** O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.
- 16.6.** Se a empresa vencedora deixar de executar o objeto dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 16.7.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
- 16.8.** Caso o Contrato necessite ser aditivado devidamente justificado a vantagem para o referido será usado o inciso II do art. 57 da lei Federal 8.666/93.
- 16.9.** O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho/ordem de fornecimento ou data de assinatura do contrato, e como termo final o recebimento definitivo do objeto pela Administração, ou finalização do prazo contratual caso seja firmado, observado os limites de prazo de entrega fixados neste edital.
- 16.10.** 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.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATADA

17.1 – Encontra-se essas informações no Termo de Referência no Anexo - I

18 - DO CONTRATO



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (II) e ANEXO (III)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 77 a 79 da Lei 8.666/93 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização. .

20

19 – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

- 19.1.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preço – ARP, os órgãos participantes ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, respeitando-se os limites legais para tal.
- 19.2.** Os órgãos ou entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a Comissão Permanente de Licitação, para que este indique os possíveis fornecedores.
- 19.3.** Caberá aos fornecedores beneficiários da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços.
- 19.4.** As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de ofício emitido pela responsável pelo Órgão Gerenciador.
- 19.5.** As empresas não vencedoras que estiverem com suas propostas classificadas poderão igualar aos preços ofertados pela proponente vencedora, desde que cumpram com os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

20 – GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1.** O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos aspectos operacional e contratual, caberá a Prefeitura Municipal de Minduri - MG, pelo setor competente, através de servidor designado, competindo-lhe:
 - 20.1.1.** Efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações dos produtos ou serviços registrados;
 - 20.1.2.** Efetuar os pedidos, juntando aos autos os quantitativos necessários e demais informações necessárias à emissão da nota de empenho e/ou Ordem de Fornecimento, se for o caso;
 - 20.1.3.** Notificar o fornecedor registrado via telefone, e-mail ou via Sedex para retirada da nota de empenho;



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 20.1.4. Observar, durante a vigência da Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- 20.1.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;
- 20.1.6. Subsidiar a administração nos processos de aplicação de penalidade, inclusive quanto ao descumprimento de obrigações pelo fornecedor;
- 20.1.7. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na Ata.

21

21 – ALTERAÇÃO NA ATA E REVISÃO NOS PREÇOS REGISTRADOS

- 21.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, bens registrados ou serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei Nº 8.666/93.
- 21.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, esta Prefeitura Municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 21.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 21.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 21.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir compromisso, esta Prefeitura Municipal poderá:
 - 21.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 21.6. Não havendo êxito nas negociações, esta Prefeitura Municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 21.7. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro, momento em que se estabelece a equação econômico-financeira.

22 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



- 22.1.** 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.
- 22.2.** O cancelamento do seu registro poderá ser:
- 22.2.1. 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;
 - 22.2.2. Por iniciativa do **Município**;
 - 22.2.3. Descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;
 - 22.2.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
 - 22.2.5. 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.

23 – DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

- 23.1.** 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:
- 23.2.** Greve geral;
 - 23.3.** Calamidade pública;
 - 23.4.** Interrupção dos meios de transporte;
 - 23.5.** Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
 - 23.6.** Outros casos que se enquadrarem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002);
 - 23.7.** Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada;
 - 23.8.** 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.

24 - DA FISCALIZAÇÃO

- 24.1.** - Encontra-se essas informações no Termo de Referência no Anexo - I

25. - DO PAGAMENTO



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 25.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 25.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 25.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 25.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 25.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 25.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 25.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

25.8. LIQUIDAÇÃO

- 25.8.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

25.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

25.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

25.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

25.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

25.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

25.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

25.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

25.16. PRAZO DE PAGAMENTO

25.16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

25.17. FORMA DE PAGAMENTO



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 25.17.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 25.17.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 25.17.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 25.17.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 25.17.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

25

26. DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS

- 26.1.** Encontra-se essas informações no Termo de Referência no Anexo - I

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 27.1.** - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

Fonte de Recursos: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.10.00.13.392.010.2.0085 - 339030 - Material de Consumo. 02.10.00.13.392.010.2.0085 - 339039 - Serviços de Terceiros. 02.10.00.13.392.010.2.0085 - 449052 - Equipamentos e Material Permanente

28. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 28.1.** - 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.**
- 28.2.** - A recusa na assinatura contratual, quando regularmente convocado, acarretará em **multa de 5% (cinco por cento) do valor adjudicado**, salvo motivo devidamente justificado.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 28.3.** -No caso do descumprimento total ou parcial, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes sanções:
- 28.4.** Advertência;
- 28.5.** Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- 28.6.** Multa;
- 28.7.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:
- 28.7.1.** **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso no cumprimento da obrigação contratual ou legal, até o 15º (décimo quinto) dia, calculados sobre o valor do CONTRATO, por ocorrência;
 - 28.7.2.** **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;
 - 28.7.3.** **20% (vinte por cento)** sobre o valor do CONTRATO caso a **CONTRATADA**, injustificadamente, desista do CONTRATO, ou dê causa à sua rescisão ou infração.
- 28.8.** O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.
- 28.9.** 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.
- 28.10.** 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.
- 28.11.** Impedimento em contratar com a administração Pública Municipal.
- 28.12.** As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 28.13.** 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.
- 28.14.** 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.

26.15. - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

- 26.15.1.** - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:
- 26.15.1.1.** - Retardarem a execução do pregão;
 - 26.15.1.2.** – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
 - 26.15.1.3.** - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

23.1 - O Objeto contratado terá vigência até 12 meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme **art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93** e suas sucessivas alterações posteriores.

23.2 – O contrato firmada com o licitante vencedor poderá ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

23.3 - 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.

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

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

27

24 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

24.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

24.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;

24.1.2. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado;

24.1.3. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006;

24.1.4. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;

24.1.5. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, deste edital;

24.1.6. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 9 a 9.34, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos;

24.1.7. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 9 a 34 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

24.1.8. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

24.1.9. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

24.1.10. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

24.1.11. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 8 que se refere a Microempresa.

24.1.12. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

24.1.13. A partir da convocação de que trata a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

24.1.14. O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

24.1.15. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

- 24.1.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 24.1.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 24.1.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 24.1.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 24.1.20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 24.1.21. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 24.1.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 24.1.23. Em casos de Exclusividade:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, 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);

25. -POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



25.1. Será de responsabilidade do contratado a obtenção das licenças ambientais necessárias para a execução do material, obra ou serviço. A introdução de critérios de contratação ecológica insere-se na lógica das políticas de produção e consumo sustentáveis, com diretivas sobre reciclagem de pilhas, embalagens e materiais, circunscrevendo-se à formação do produtor e à educação do consumidor para o reconhecimento dos benefícios de identificar produtos com menor impacto ecológico por meio da análise do seu ciclo de vida na relação com o desgaste de componentes ambientais: custos de energia, água; emissões de gases de efeito de estufa e reciclagem. Cabe ao contratante, conforme recomendações da nova lei de licitação, aplicar tais princípios igualmente na utilização e descarte do produto/serviço. Sendo assim, a contratação de fornecimentos e serviços vincula-se ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade e critérios de sustentabilidade ambiental preestabelecidos, reafirmando o "desenvolvimento nacional sustentável" como um dos princípios a serem seguidos nos procedimentos licitatórios, de forma a qualificar ambientalmente os processos de contratação de bens e serviços da administração pública.

26. CONDIÇÕES PARA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 26.1.** - A entrega do objeto deverá ser, conforme solicitação da Secretaria competente. Devendo ser da forma prevista no Termo de Referência, Anexo 1 a este edital.
- 26.2.** O recebimento do objeto será nos moldes do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93;
- 26.3.** A secretaria requisitante rejeitará, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com o respectivo Termo de Referência, especificações e condições deste Edital, da proposta de preços, da Ata de Registro de Preços e do contrato.
- 26.4.** O recebimento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem da ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.
- 26.5.** Inexistindo urgência na prestação de serviços, a Secretaria poderá, a seu exclusivo critério, solicitar a entrega em prazos maiores.
- 26.6.** A entrega do objeto no local e no horário definido na Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento.
- 26.7.** Correrão por conta dos signatários desta Ata todas as despesas relacionadas ao Fornecimento do produto(s), incluindo todos os equipamentos e suprimentos, entre outras que possam existir, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.
- 26.8.** O(s) produto (s) estará (ão) sujeita(s) à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações pactuadas no Edital e em seus Anexos, incluindo qualidade, quantidade e validade.
- 26.9.** No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões do Edital e de seus Anexos, o signatário desta Ata deverá providenciar a retirada da(s) mercadoria(s), para substituição no



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contada do recebimento da notificação, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Minduri – MG, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

- 26.10.** Se houver diferença entre as quantidades constantes na Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho e as efetivamente entregues, o signatário desta Ata deverá providenciar a complementação necessária no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contada do recebimento da notificação.
- 26.11.** Para todas as operações de transporte, os signatários desta Ata proverão equipamento, dispositivos, pessoal e supervisão necessários à execução das tarefas em questão.
- 26.12.** As entregas serão parceladas conforme utilização da Secretaria requisitante.

31

27. DA PUBLICAÇÃO

- 27.1.** Os atos administrativos desta licitação serão publicados na página eletrônica da Prefeitura Municipal: www.minduri.mg.gov.br, mural e Jornal Regional de grande circulação.
- 27.2.** Além da publicação no site da Prefeitura e em outras formas, os resultados serão enviados para as licitantes nos e-mails informados pelas licitantes.

25 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1** – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.
- 25.2** – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.
- 25.3** - É facultado ao **PREGOEIRO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 25.4** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 25.5** – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas
- 25.6** – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.
- 25.7** – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 8.666/93, no artigo 77 e 78.
- 25.8** – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no §1º do artigo 65.
- 25.9** – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

25.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

25.11 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

25.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

25.13 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

25.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

25.16 - Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Minuta da Ata de Registro de Preços
- c) **Anexo III** – Minuta Contrato
- d) **Anexo IV** - Modelo Proposta Final

25.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou (<http://www.minduri.mg.gov.br/>).

25.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

25.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

25.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

25.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios,



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 93, da Lei Federal nº 8.666/93.

25.23 - O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

25.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

25.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 14h ou pelo telefone (35)3326-1219 e e-mail: licitacaominduri@gmail.com . Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Minduri, MG 24 de Outubro 2023.

DENISE DANIEL QUIRINO
Secretária Municipal de Educação e Cultura



ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 082/2023

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N°012/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de referência tem por objeto o **Registro de preços/contratação para aquisição de material permanente, material de consumo e Serviços, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Minduri/MG no exercício de 2023 – Setor de Cultura: Biblioteca Pública Ary Furtado – Conforme Edital 06/21 – Fundo Estadual de Cultura – FEC - Requalifica Minas – Equipamentos Culturais Públicos.**

1.1. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

MATERIAL PERMANENTE/ CONSUMO / SERVIÇO

Item	Especificação do Objeto	Unidade	Quant.	Valor Unit. ESTIMADO	Valor Total ESTIMADO
1	Estante de aço para livros - fechada lateral e fundo 42cm - estante para livros; com 6 prateleiras reguláveis e resistentes; comporta aprox. 70kg por prateleira; fechamento traseiro e lateral através de1. Edital 06/21 – Fundo Estadual de Cultura – FEC - Requalifica Minas – Equipamentos Culturais Públicos. chapa de aço; Altura: 1,98m, Largura: 0,92cm, Profundidade: 0,42cm; chapa prateleira: 24/0,60mm; colunas: chapa 18 - L2 30 x 30; furação padrão; 1ª Linha	Un	2	910,29	1.820,58



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

2	Estante de aço para livros - 6 prateleiras - 40 cm Multiuso Reforçada 40cm - bandejas reguláveis e resistentes; pés com sapatas plásticas de proteção; Altura: 1,98m, Largura: 0,92m, Profundidade: 0,40m; Capacidade da bandeja: 30kg; Chapa prateleira: 26 Chapa coluna: 20 - 1ª Linha	Un	7	736,60	5.156,20
3	Bibliocanto - aço- suporte p/livros /cds e dvds; dimensões aprox. (AxCxL) 17x10 x10cm - 1º Linha	Un	24	20,93	502,32
4	Armário de aço c/ portas e chave - prat. c/ profundidade prateleiras reguláveis a cada 10cm; fechadura conjugada, tratamento especial da superfície e pés com sapatas plásticas; 1,94m (A) x 1,20m (L) x 0,40m (P) - 1ª Linha	Un	1	1.359,86	1.359,86
5	Estante/expositor - Simples Face Expositora para biblioteca c/ 7 Prateleiras 2300X965X330mm	Un	2	666,22	1.332,44
6	Notebook Processador Core I5 10ª Geração ou superior, 8GB de Memória RAM DDR4 ou superior, Armazenamento SSD 240GB ou superior, Monitor de 15,6", Teclado numérico, Windows 10 Original.	Un	2	4.092,83	8.185,67
7	Computador Completo: Processador Core I5 10ª Geração ou superior, 8GB de Memória RAM DDR4 ou superior, Armazenamento SSD 240GB ou superior, Monitor de 21,5" FHD (1920x1080) ou superior, Windows 10 Original, Teclado e Mouse USB, Caixa de Som, Filtro de linha para 4 tomadas ou superior. Computador completo com monitor, teclado, mouse, acessórios	Un	1	5.833,33	5.833,33
8	Impressora colorida Multifuncional EcoTank com tanque de tinta; Conectividade Wireless - Wi-Fi Direct; Tipo de impressão: Colorida e Monocromática; Funções: Impressora, Copiadora, Digitalizadora; Velocidade de impressão: 33ppm em preto e 15ppm em cores.	Un	1	1.381,68	1.381,68
9	Vitrine expositora de Vidro Modulado 0,50cm de comprimento, 1,90cm de altura e 0,30cm de profundidade com 6 casulos de 0,30cm x 0,50cm. Resistente 1ª linha	Un	2	799,38	1.598,76



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

10	Módulo expositor retangular 45 x 45 cm x 110 cm	Un	2	291,33	582,67
11	Aspirador de pó com controle de sucção - 1400w - 110 v - 1ª linha	Un	1	504,52	504,52
12	Lupa de bancada grande - base com suporte para bancada extensivo	Un	1	589,27	589,27
13	Carrinho de carga com plataforma de aço dobrável 100 kg	Un	1	700,41	700,41
14	Extintor de incêndio padrão ABC 4 kg com suporte de chão	Un	1	315,50	315,50
15	Escada de alumínio dobrável com pé emborrachado 5 degraus	Un	1	161,00	161,00
16	Arquivo de aço com 4 gavetas reforçado com chave 1,33 x 0,47 x 0,60 1ª linha	Un	2	1023,56	2.047,12
17	Câmera Digital ultrazoom 50 x ou superior semiprofissional	Un	1	3.830,60	3.830,60
18	Guilhotina - extensão de corte: 30cm (300mm); capacidade de corte: 15 folhas (75mg/m2); dimensões (CxLxA): 51 x 27 x 8cm; área de trabalho: 25,5 x 29,5cm - 1º Linha	Un	1	283,89	283,89
19	Grampeador vertical manual resistente em aço para papel, madeira e outros materiais tipo profissional regulagem de pressão	Un	1	128,98	128,98
20	Grampeador de mesa para até 100 folhas com ajuste de profundidade 1ª linha	Un	1	122,85	122,85
21	Tapete de borracha infantil colorido 100 x 100 x 2 cm unidade	Un	6	120,65	723,88
22	Caneta 3d impressora velocidade de pressão ajustável profissional com filamentos	Un	1	00	00
23	Globo Terrestre grande diâmetro altura 43 cm	Un	1	170,29	170,29
24	Microscópio ótico iniciação científica completo zoom até 1200x	Un	1	1.068,85	1.068,85



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

25	Telescópio astronômico iniciação científica até 100 x completo com tripé	Un	1	00	00
26	Carrinho organizador para biblioteca peso 20 kg metal	Un	1	1.598,17	1.598,17
27	Organizador de livros infantil em posição frontal - 81cm de largura x 80 cm de altura (altura 86cm com rodizio) x 30 cm de profundidade (profundidade interna 5,5 cm) ou dimensões aproximadas	Un	2	509,09	1.018,19
28	Estante Aço infantil 40cm 3 Prateleiras 30kg/prat Colorido	Un	2	220,33	440,67
29	Floreira horizontal de parede em ferro 0,80 m x 0,15 cm	Un	4	376,67	1.506,67
30	Som Portátil - reproduz CD, CD-R/RW e MP3; entrada auxiliar de áudio estéreo (P2); entrada USB 2.0; rádio AM/FM estéreo; display digital; funções RANDOM, PROG e REPEAT; antena telescópica; alça p/transporte; funcionamento AC/DC; c/2 caixas acústicas de alto falantes; potência total de RMS 4 W; dimensões aprox. (AxLxP): 14x33x28; peso aprox. de 2kg - 1ª Linha	Un	1	482,49	482,49
31	Poltrona para leitura tecido lavável	Un	2	912,88	1.825,76
32	Filamento para caneta 3d impressora várias cores Refil	Un	3	00	00
33	Plastilina massa para modelar 500 gramas cores	Un	3	11,91	35,73
34	Massa oil clay para modelar 500 gramas	Un	3	32,35	97,05
35	Perfuradora para encadernação p/ espiral A4 em aço com regulagem do margeador 10 a 15 folhas	Un	1	555,54	555,54
36	Pistola de cola quente de boa qualidade bastão fino - 1º linha	Un	2	100,69	201,38
37	Aquisição de Livros diversos conforme planilha anexa	Un	1	6.922,41	6.922,41



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

38	Publicação de livro: Diagramação e impressão de Livro em 3 partes ou capítulos: Payol da Serra, 1773: História da Biblioteca em Minduri e principais aspectos econômicos, sociais e culturais do município de Minduri desde o século XVIII; Folclore Minduriense, Causos e histórias de Minduri e relatos populares correntes em Minduri e região: conteúdo coletado desde a inauguração da Biblioteca Ary Furtado. 300 livros com cerca de 360 páginas, fotos coloridas e cópia de documentos capa: 19.5x24.9cm, 4x0 cores em Supremo. 250g. Saida em CTP. Miolo: 152 págs, 12x19.5cm, 1 cor em Polen 90g. Saida em CTP. Lombada: 9mm, Dobrado, Cola Quente, Plastificado=1 Lado(s) (capa). Formato box ou volume único, de acordo com as especificações finais da publicação.	Un	1	17.550,00	17.550,00
39	Banners - 1,20 x 0,90 cm - impressão colorida	Un	6	117,74	706,46
40	Folders - 2 dobras, couchê 150, brilho, tamanho 99 x 210 mm impressão colorida	Un	100	5,79	579,00
TOTAL				71.920,19	

- 1.1. 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.
- 1.2. A Administração se reserva no direito de adquirir, ou não, o todo ou parte do objeto licitado.
- 1.3. Os produtos para os quais haja tal particularidade, devem conter o selo do seu órgão regulamentador pertinente, como do INMETRO ou outro, bem como atender às Normas Técnicas da Associação Nacional de Normas Técnicas – ABNT. E devem atender a 1ª linha de qualidade.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, e deverá ser caracterizado de 1ª linha em qualidade.
- 1.5. As mercadorias deverão ser entregues somente no local indicado na Ordem de Fornecimento, os lotes serão analisados pelos responsáveis, observando as especificações exigidas.
- 1.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) sua assinatura.
- 1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. **JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO:** Por se tratar de bem comum, facilmente encontrado no mercado, a licitação deverá ser na modalidade Pregão Eletrônico e tipo menor preço unitário. 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.

Esta Secretaria realizou a pesquisa de preços, através do Painel de Preços <<https://paineldepregos.planejamento.gov.br>, considerando os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observando a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de julho de 2021, e Decreto Municipal Nº 2.955, 04 de Julho de 2023.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

IMPACTOS AMBIENTAIS: Será de responsabilidade do contratado a obtenção das licenças ambientais necessárias para a execução do material, obra ou serviço. A introdução de critérios de contratação ecológica insere-se na lógica das políticas de produção e consumo sustentáveis, com diretivas sobre reciclagem de pilhas, embalagens e materiais, circunscrevendo-se à formação do produtor e à educação do consumidor para o reconhecimento dos benefícios de identificar produtos com menor impacto ecológico por meio da análise do seu ciclo de vida na relação com o desgaste de componentes ambientais: custos de energia, água; emissões de gases de efeito de estufa e reciclagem. Cabe ao contratante, conforme recomendações da nova lei de licitação, aplicar tais princípios igualmente na utilização e descarte do produto/serviço. Sendo assim, a contratação de fornecimentos e serviços vincula-se ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade e critérios de sustentabilidade ambiental preestabelecidos, reafirmando o "desenvolvimento nacional sustentável" como um dos princípios a serem seguidos nos procedimentos licitatórios, de forma a qualificar ambientalmente os processos de contratação de bens e serviços da administração pública.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: a entrega dos itens será feita de forma parcelada, de acordo com a solicitação expressa desta secretaria;
- 6.2. Todos os produtos devem estar em perfeitas condições e com data de fabricação o mais próximo possível da data de entrega, garantindo assim que a CONTRATANTE disponha de um prazo de utilização extenso;
- 6.3. Caso os produtos forem entregues desconforme com a descrição acima citado, o setor solicitante poderá devolver justificando a sua devolução para empresa vencedora, pois a empresa deve cumprir com descrição mencionada.
- 6.4. A Administração Municipal Compromitente não está obrigada a se utilizar a 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).
- 6.5. 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).
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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).
- 6.9. O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a **Secretaria Municipal de Educação**, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal no 8.666/93.
- 6.10. A licitante vencedora obriga-se a fornecer em conformidade com as especificações descritas na sua proposta em conformidade com a proposta ofertada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. A adjudicatária compromete-se a entregar os itens **em 15 (quinze) dias uteis** mediante a solicitação, sob pena de decair do direito à contratação, além de sujeitar-se às penalidades do art. 81 da Lei 8.666/93.
- 6.14. 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.
- 6.15. Os produtos deverão estar acondicionados de forma a sua conservação sem que haja imperfeição ou destruição.
- 6.16. Os produtos devem constar: a data de validade com seu vencimento, o órgão competente para liberação dos produtos o Ministério da agricultura (MAPA), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e entre outros órgãos regulamentadores.
- 6.17. **LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS:**
- 6.17.1. As entregas serão realizadas no seguinte endereço: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL ARY FURTADO, ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, sem número - Bairro: Centro – CEP: 37447-000 – Minduri/MG. Os bens deverão ser entregues em horário de expediente do local das 8hs às 11hs e 13hs às 16hs.
- 6.18. **ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**
- 6.18.1. A execução contratual observará as rotinas: o prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da solicitação do Setor requisitante através da expedição de ordem de serviços, em remessa a ser definida por esta Secretaria, os bens deverão ser entregues em horário de expediente da Prefeitura (das 8h às 11h e das 13h às 16h), assim tendo 6h pra entrega ao setor solicitante, telefones da Secretaria de Educação para contato (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680, ou telefone da biblioteca (35) 3326-1698.
7. **GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**
- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/93, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 8.666, de 1993, art. 67, caput).
- 7.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.5.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 8.666, de 1993, art. 67, §1º).
- 7.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.5.5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento/reequilíbrio-financeiro e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 7.7. 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, parágrafo 1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

7.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por uma comissão, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.8. LIQUIDAÇÃO

- 8.8.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 8.16. PRAZO DE PAGAMENTO**
- 8.16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 8.17. FORMA DE PAGAMENTO**
- 8.17.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.17.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.17.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.17.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.17.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

- **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

9.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.3 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.5 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

9.7 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.9 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.10 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 9.11 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**
- 9.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *ESTADUAL* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



• **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.21 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - **Lei nº 8.666, de 1993, art. 31, caput, inciso II**);
- 9.22. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação /deferimento ou pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- 9.23. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{LC= Passivo Circulante}}$$

- 9.26. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para administração, e, a critério de autoridade competente, o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.27. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.28. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.29. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.30. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.31. O Simples Nacional é um regime de arrecadação, cobrança e fiscalização de impostos. Através do SIMPLES, a empresa tem a facilidade de unificar impostos em uma só guia de pagamento (DARF). Isso não quer dizer que a empresa ela é isenta de apresentar o Balanço Patrimonial como se pede no Art. 31 da Lei 8.666/96, o SIMPLES se trata de uma questão tributária e contábil.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

9.32. A dispensa da escrituração do balanço não necessariamente se estende para outros cenários, no caso de participação de licitação;

9.33. Como as licitações públicas são regidas por normas próprias, não se confundem com outros ramos do direito. Dessa forma, como não existe dispensa de apresentação de balanço para MEs e EPPs nas licitações, sua apresentação é obrigatória para as empresas que desejam participar;

9.34. Ainda que optantes pelo SIMPLES, não se dispensará a apresentação do balanço patrimonial das Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), exceto quando referentes ao fornecimento de bens para pronta entrega ou locações de materiais, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538 de 6 de outubro de 2015. Como esses produtos é de pronta entrega, as Microempresas ficam dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial.

9.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

- **Qualificação Técnica:**

9.36. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas do objeto.

9.36.1.1. Apresentar no mínimo 1(um) atestado de capacidade técnica referente ao objeto.

9.36.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz caso participe do certame com o nome da matriz ou da filial esteja participando com o nome da filial do fornecedor.

9.36.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.37.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.37.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

9.37.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.37.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.37.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.36.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 71.920,19 – Setenta e um mil, novecentos e vinte reais e dezenove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Fonte de Recursos: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.10.00.13.392.010.2.0085 - 339030 - Material de Consumo. 02.10.00.13.392.010.2.0085 - 339039 - Serviços de Terceiros. 02.10.00.13.392.010.2.0085 - 449052 - Equipamentos e Material Permanente

12. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

12.1. Além das responsabilidades legais, regulamentares e as constantes do instrumento convocatório e seus Anexos constituem obrigações do fornecedor:

12.1.1. Executar a Ata de Registro de Preços e Contrato, em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

substituição do mesmo, caso não esteja em concordância com as referidas especificações, ficando, nesta hipótese, **obrigado a fornecer outro produto em até 48h** de forma satisfatória, sem nenhum custo adicional para o Município;

12.1.2. Manter seus empregados sujeitos as normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

12.1.3. Garantir o cumprimento da Ata de Registro de Preços e contrato, compreendendo o especificado no edital;

12.1.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

12.1.7. 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/Serviços do objeto não estejam previstos para data posterior a de seu termo final, observados os valores estimados.

12.1.8. O fornecimento/Serviço do objeto, quando não corresponderem às exigências pertinentes ou executar de forma não satisfatória, serão notificados pela má execução/fornecimento, devendo ser corrigido pela Compromissária imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão.

12.1.9. Comunicar ao CONTRANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução da Ata de Registro de Preços e Contrato firmado entre as partes.

12.1.10. O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza e prazo certo.

12.1.11. A Compromissária responderá a qualquer tempo, pela qualidade do(s) item(ns) licitado(s) se as especificações e descrições correspondem ao termo de referência, devendo, inclusive, notifica-los pela má execução do serviços, nos prazos estabelecidos de carácter imediato na presente Ata de Registro de Preços e Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.1.12. 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.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

12.1.13. A Compromissária será a única responsável por eventuais danos ou acidentes (trabalhista ou rodoviário) a terceiros que forem constatados durante a execução da Ata de Registro de Preços;

12.1.14. 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;

12.1.15. A Compromissária obriga-se a comunicar aos Departamentos de Compras e de Licitações, caso seja necessária intervenção jurídica, toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação o manter, durante o Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.16. 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, na forma da lei;

12.1.17. Na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho de funções, no decorrer durante o fornecimento, a responsabilidade será única e exclusivamente da licitante vencedora;

12.1.18. 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;

12.1.19. A empresa de forma alguma, não pode subcontratar;

12.1.20. Responsabilizar-se pela entrega do material, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade exclusiva da contratada;

12.1.21. O retardamento na entrega do objeto/execução de serviços não justificados, considerar-se-á como infração contratual;

12.1.22. A **CONTRATADA** se responsabilizar:

12.1.22.1. É de total e exclusiva a responsabilidade encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO, no caso de contratação de pessoal. A inadimplência da **CONTRATADA**, referente a esses encargos, não transfere à **CONTRATANTE** responsabilidade por seu pagamento;

12.1.22.2. Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**;

12.1.22.3. Pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto;



13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 13.1. Emitir Ordem de Serviço, devidamente datada e assinada.
- 13.2. Efetuar pagamento, mensalmente, mediante a apresentação da respectiva NOTA FISCAL, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento.
- 13.3. Cada setor solicitante será responsável pela fiscalização da aquisição, podendo para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos produtos que não atendem às especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.
- 13.4. Aplicar ao prestador de serviço, penalidades quando for o caso;
- 13.5. Prestar toda e qualquer informação solicitada pelo prestador de serviço, quando necessária para perfeita execução do contrato;
- 13.6. Notificar, por escrito, ao prestador de serviço da aplicação de qualquer sanção;
- 13.7. Fazer o recebimento do serviço observado às exigências do edital.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. 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.**
- 14.2. A recusa na assinatura contratual, quando regularmente convocado, acarretará em **multa de 5% (cinco por cento) do valor adjudicado**, salvo motivo devidamente justificado.
- 14.3. No caso do descumprimento total ou parcial, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes sanções:
 - 14.3.1. Advertência;
 - 14.3.2. Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
 - 14.3.3. Multa.
 - 14.3.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 14.3.4.1. **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso no cumprimento da obrigação contratual ou legal, até o 15º (décimo quinto) dia, calculados sobre o valor do CONTRATO, por ocorrência;
- 14.3.4.2. **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;
- 14.3.4.3. **20% (vinte por cento)** sobre o valor do CONTRATO caso a **CONTRATADA**, injustificadamente, desista do CONTRATO, ou dê causa à sua rescisão ou infração.
- 14.4. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.
- 14.5. 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.
- 14.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste CONTRATO.
- 14.7. Impedimento em contratar com a administração Pública Municipal.
- 14.8. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 15. DA RESCISÃO CONTRATUAL**
- 15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, cujo direito do contratante a CONTRATADA declara reconhecer, conforme dispõe o inciso IX, do artigo 55 desta mesma Lei.
- 15.2. Fica conferida à CONTRATANTE, com relação ao presente contrato todas as prerrogativas previstas no incisos I, II, III, IV e V do artigo 58 da Lei 8.666/93.



16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. Por se tratar de um Registro de Preços, o Município de Minduri fica.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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.
- 16.4. 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**.
- 16.5. Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.
- 16.6. 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.
- 16.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1. 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.
- 17.2. O cancelamento do seu registro poderá ser:



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

I - 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;

II - Por iniciativa do **Município**;

III - Descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;

IV - Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

17.3. 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.

18. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

18.1. 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:

18.1.1. Greve geral;

18.1.2. Calamidade pública;

18.1.3. Interrupção dos meios de transporte;

18.1.4. Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

18.1.5. Outros casos que se enquadrarem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002);

18.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada;

18.3. 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.

19. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

19.1. O Município de Minduri/MG reserva-se no direito de não receber o **objeto** em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório, quando se trata no ato de habilitação. Caberá à empresa adjudicatária, no caso de defeitos, imperfeições ou má execução nos produtos ou serviços, refazer de imediato os serviços ou substituir o produto, 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.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 19.2. Os serviços solicitados deverão ser executado com eficaz e eficiência, trazendo satisfação e segurança ao município.
- 19.3. 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.
- 19.4. O não cumprimento da obrigação, ocorrerá em penalidade, nos termos da Lei 8.666/93.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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**.

57

DENISE DANIEL QUIRINO
Secretário(a) Municipal de Educação



ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 082/2023.

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012/2023.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MINUTA ATA N.º ____/2023

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 **PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2023, Registro de preços/contratação para aquisição de material permanente, material de consumo e Serviços, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Minduri/MG no exercício de 2023 – Setor de Cultura: Biblioteca Pública Ary Furtado – Conforme Edital 06/21 – Fundo Estadual de Cultura – FEC - Requalifica Minas – Equipamentos Culturais Públicos**, por deliberação do(a) pregoeiro(a), homologado em/...../2023, 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 1 do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2023**, e seus anexos que passam a fazer parte dessa Ata, independentemente de sua transcrição.

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

- 1.1. **As mercadorias deverão ser entregues somente no local indicado na ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇOS e obrigatoriamente acompanhada da cópia da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento.**
- 1.2. **Os itens devem ser de 1ª linha em qualidade.**
- 1.3. **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 (MAPA) 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**



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

regulamentadores, esse pedido será feito formalmente pela própria detentora da Ata e Contrato junto com o poder jurídico.

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 - DO CONTRATO

- 3.1. Para consecução dos fornecimento do produto registrado nessa Ata serão celebrados contratos ou nota de empenho, quando estes substituírem o contrato, específico com a posteriores solicitações.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GESTOR

- 4.1. Fica designado pela **CONTRATANTE** como Órgãos Gestores os responsáveis pelas **Secretarias Municipal de Educação e Cultura**, 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.
 - V. Outras constantes do Edital.

5. CLAÚSULA QUINTA - 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. 082/2023, anexos nos autos, observados os seguintes termos:
- 5.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 5.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração,



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 5.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 5.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 5.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2. LIQUIDAÇÃO

5.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;
- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 5.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.10. PRAZO DE PAGAMENTO

- 5.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

5.11. FORMA DE PAGAMENTO

- 5.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.11.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.11.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.11.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.11.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR E DO MUNICÍPIO DE MINDURI

- 6.1. Além das responsabilidades legais, regulamentares e as constantes do instrumento convocatório e seus Anexos constituem obrigações do fornecedor:
- 6.2. 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 concordância com as referidas especificações, ficando, nesta hipótese, **obrigado a fornecer outro produto em até 48h** de forma satisfatória, sem nenhum custo adicional para o Município;
- 6.3. Manter seus empregados sujeitos as normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 6.4. Garantir o cumprimento da Ata de Registro de Preços e contrato, compreendendo o especificado no edital;
- 6.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.7. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;
- 6.8. 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/Serviços do objeto não estejam previstos para data posterior a de seu termo final, observados os valores estimados.
- 6.9. O fornecimento/Serviço do objeto, quando não corresponderem às exigências pertinentes ou executar de forma não satisfatória, serão notificados pela má execução/fornecimento, devendo ser corrigido pela Compromissária imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão.
- 6.10. Comunicar ao CONTRANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução da Ata de Registro de Preços e Contrato firmado entre as partes.
- 6.11. O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza e prazo certo.
- 6.12. A Compromissária responderá a qualquer tempo, pela qualidade do(s) item(ns) licitado(s) se as especificações e descrições correspondem ao termo de referência, devendo, inclusive, notifica-los pela má execução do serviços, nos prazos estabelecidos de carácter imediato na presente Ata de Registro de Preços e Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.13. 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.
- 6.14. A Compromissária será a única responsável por eventuais danos ou acidentes (trabalhista ou rodoviário) a terceiros que forem constatados durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 6.15. 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;
- 6.16. A Compromissária obriga-se a comunicar aos Departamentos de Compras e de Licitações, caso seja necessária intervenção jurídica, toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação o manter, durante o Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

6.17. 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, na forma da lei;

6.18. Na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho de funções, no decorrer durante o fornecimento, a responsabilidade será única e exclusivamente da licitante vencedora;

6.19. 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;

6.20. A empresa de forma alguma, não pode subcontratar;

6.21. Responsabilizar-se pela entrega do material, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade exclusiva da contratada;

6.22. O retardamento na entrega do objeto/execução de serviços não justificados, considerar-se-á como infração contratual;

6.23. A **CONTRATADA** se responsabilizar:

6.24. É de total e exclusiva a responsabilidade encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO, no caso de contratação de pessoal. A inadimplência da **CONTRATADA**, referente a esses encargos, não transfere à **CONTRATANTE** responsabilidade por seu pagamento;

6.25. Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**;

6.26. Pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Emitir Ordem de Serviço, devidamente datada e assinada.

7.2. Efetuar pagamento, mensalmente, mediante a apresentação da respectiva **NOTA FISCAL**, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento.

7.3. Cada setor solicitante será responsável pela fiscalização da aquisição, podendo para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos produtos que não atendem às especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

7.4. Aplicar ao prestador de serviço, penalidades quando for o caso;

7.5. Prestar toda e qualquer informação solicitada pelo prestador de serviço, quando necessária para perfeita execução do contrato;

7.6. Notificar, por escrito, ao prestador de serviço da aplicação de qualquer sanção;

7.7. Fazer o recebimento do serviço observado às exigências do edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: a entrega dos itens será feita de forma parcelada, de acordo com a solicitação expressa desta secretaria;



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 8.2. Todos os produtos devem estar em perfeitas condições e com data de fabricação o mais próximo possível da data de entrega, garantindo assim que a CONTRATANTE disponha de um prazo de utilização extenso;
- 8.3. Caso os produtos forem entregues desconforme com a descrição acima citado, o setor solicitante poderá devolver justificando a sua devolução para empresa vencedora, pois a empresa deve cumprir com descrição mencionada.
- 8.4. A Administração Municipal Compromitente não está obrigada a se utilizar a 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).
- 8.5. 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).
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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).
- 8.9. O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a **Secretaria Municipal de Educação**, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal no 8.666/93.
- 8.10. A licitante vencedora obriga-se a fornecer em conformidade com as especificações descritas na sua proposta em conformidade com a proposta ofertada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
- 8.11. 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.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 8.12. 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.
- 8.13. A adjudicatária compromete-se a entregar os itens **em 15 (quinze) dias uteis** mediante a solicitação, sob pena de decair do direito à contratação, além de sujeitar-se às penalidades do art. 81 da Lei 8.666/93.
- 8.14. 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.
- 8.15. Os produtos deverão estar acondicionados de forma a sua conservação sem que haja imperfeição ou destruição.
- 8.16. Os produtos devem constar: a data de validade com seu vencimento, o órgão competente para liberação dos produtos o Ministério da agricultura (MAPA), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e entre outros órgãos regulamentadores.

8.17. LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS:

- 8.17.1. As entregas serão realizadas no seguinte endereço: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL ARY FURTADO, ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, sem número - Bairro: Centro – CEP: 37447-000 – Minduri/MG. Os bens deverão ser entregues em horário de expediente do local das 8hs às 11hs e 13hs às 16hs.

8.18. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

- 8.18.1. A execução contratual observará as rotinas: o prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da solicitação do Setor requisitante através da expedição de ordem de serviços, em remessa a ser definida por esta Secretaria, os bens deverão ser entregues em horário de expediente da Prefeitura (das 8h às 11h e das 13h às 16h), assim tendo 6h pra entrega ao setor solicitante, telefones da Secretaria de Educação para contato EXECUÇÃO

9. CLÁUSULA NONA - DO PRAZO PARA A ENTREGA DO FORNECIMENTO:

- 9.1. Os bens deverá ser entregue em horário de expediente da **Secretaria Municipal de Minduri e nos locais informados no item 8**. O objeto da licitação constante deste edital deverá ser entregue no Município de Minduri – MG, após a emissão da ordem de fornecimento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento. Horário: das 07:00 horas às 16:00 horas, assim tendo 9 horas pra entrega ao setor solicitante.
- 9.2. A Ata de Registro de Preços 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



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas;

- 9.3. 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.
- 9.4. Substituição dos Produtos: Em caso tenha algum problema tem 2(dois) dias para regularizar.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos aspectos operacional e contratual, caberá a Prefeitura Municipal de Minduri - MG, pelo setor competente, através de servidor designado, competindo-lhe:

- 10.1.1. Efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações dos produtos ou serviços registrados;
- 10.1.2. Efetuar os pedidos, juntando aos autos os quantitativos necessários e demais informações necessárias à emissão da nota de empenho e/ou Ordem de Fornecimento, se for o caso;
- 10.1.3. Notificar o fornecedor registrado via telefone, e-mail ou via Sedex para retirada da nota de empenho;
- 10.1.4. Observar, durante a vigência da Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- 10.1.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;
- 10.1.6. Subsidiar a administração nos processos de aplicação de penalidade, inclusive quanto ao descumprimento de obrigações pelo fornecedor;
- 10.1.7. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na Ata.

11. CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO NA ATA E REVISÃO NOS PREÇOS REGISTRADOS

- 11.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, bens registrados ou serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei Nº 8.666/93.
- 11.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, esta Prefeitura Municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 11.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, esta Prefeitura Municipal poderá:



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 11.6. Não havendo êxito nas negociações, esta Prefeitura Municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 11.7. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro, momento em que se estabelece a equação econômico-financeira.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CANCELAMENTO DA ATA DE 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. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FISCALIZAÇÃO

- 13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/93, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 13.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 13.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 8.666, de 1993, art. 67, caput](#)).
- 13.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 13.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 8.666, de 1993, art. 67, §1º](#)).
- 13.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 13.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 13.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 13.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 13.11. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento/reequilíbrio-financeiro e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 13.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 13.13. 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, parágrafo 1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.
- 13.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 13.14.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 13.14.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 13.14.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 13.14.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por uma comissão, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 13.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 13.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 13.17. FISCAL DO CONTRATO: Sandra Helena do Carmo Rodrigues.
- 13.18. FISCAL DO CONTRATO (SUBSTITUTO): Daniel de Andrade Araújo.
- 13.19. GESTO DO CONTRATO: Zaqueu Pereira Pacheco.

69

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CASO FORTUITOS OS 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:
- 14.1.1. Greve geral;
 - 14.1.2. Calamidade pública;
 - 14.1.3. Interrupção dos meios de transporte;
 - 14.1.4. Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
 - 14.1.5. 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 a Secretaria solicitante, 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. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DOTAÇÕES

A despesa decorrente desta **ATA/CONTRATO** correrá pela dotação orçamentária 2023:

- 15.1. Fonte de Recursos: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.10.00.13.392.010.2.0085 - 339030 - Material de Consumo. 02.10.00.13.392.010.2.0085 - 339039 - Serviços de Terceiros. 02.10.00.13.392.010.2.0085 - 449052 - Equipamentos e Material Permanente



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES

- 16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 16.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 16.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 16.1.3. Apresentar documentação falsa;
 - 16.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 16.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 16.1.6. Não manter a proposta;
 - 16.1.7. Cometer fraude fiscal;
 - 16.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 16.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 16.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.5. A recusa na assinatura contratual, quando regularmente convocado, acarretará em **multa de 5% (cinco por cento) do valor adjudicado**, salvo motivo devidamente justificado.
- 16.6. Advertência;
- 16.7. Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- 16.8. Multa.
- 16.9. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:
- 16.9.1. **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso no cumprimento da obrigação contratual ou legal, até o 15º (décimo quinto) dia, calculados sobre o valor do CONTRATO, por ocorrência;
 - 16.9.2. **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;
 - 16.9.3. **20% (vinte por cento)** sobre o valor do CONTRATO caso a **CONTRATADA**, injustificadamente, desista do CONTRATO ou dê causa à sua rescisão.
- 16.10. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.
- 16.11. 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.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 16.12. 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.
- 16.13. Impedimento em contratar com a administração Pública Municipal.
- 16.14. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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.
- 16.17. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 16.18. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.19. Se, durante o processo
- 16.20. de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 16.21. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.22. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal, Estadual e Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.23. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.24. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.25. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.26. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 16.27. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Os produtos deverão ser de baixo impacto ambiental, em especial à utilização de:

72

- a) materiais menos agressivos ao meio ambiente.
- b) produtos acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável.
- c) Os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões em barra e em pó, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, para que sejam aceitos, por ocasião das Análises das Propostas, deverão vir acompanhados dos seguintes Documentos: Serão aceitos Registros publicados no Diário Oficial da União ou obtidos pelo endereço eletrônico da Anvisa (www.anvisa.gov.br), dentro do prazo de validade.
- d) Os produtos saneantes deverão ter as seguintes Informações no Rótulo: nome do fabricante, CNPJ, nome e CRQ do químico responsável, número do Registro na Anvisa, Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), número do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e país de origem da Indústria.

18.1. A comprovação da sustentabilidade dos demais produtos no que se refere às exigências descritas nas especificações deve também ser feita, conforme o caso, mediante inscrição nos Rótulos, nas embalagens, ou por apresentação de Certificação emitida por Instituição Pública Oficial, ou por Instituição Credenciada, que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste Termo.

18.2. Subcontratação:

18.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

18.3. Garantia da contratação

18.4. Não haverá exigência da garantia da contratação

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 19.1. As partes consideram parte integrante deste CONTRATO, o edital do Pregão Eletrônico nº 012/2023 e a proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 19.2. 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSSIMA - FORO

20.1. 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.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

Minduri xx de xx de 2023.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI
Ass. Respon. Edmir Geraldo Silva
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º _____ 2º _____



ANEXO III

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2023
CONTRATO NºXX/2023**

**CONTRATO DE
AQUISIÇÃO/FORNECIEMNTO, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE MINDURI/MG E XXX.**

O **MUNICÍPIO DE MINDURI**, Estado de Minas gerais, pessoa jurídica de direito interno, com sede da Rua Penha, nº.99, Vila Vassalo, inscrito CNPJ/MF sob o nº. 17.954.041/0001-10, aqui denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **EDMIR GERALDO SILVA**, brasileiro, portador do RG nº M-1.466.008 SSP/MG, CPF/MF 333.754.026-00, e **XXXX**, inscrita no CNPJ sob nº **XXXXXX**, com sede na **XXXXX**, Nº , bairro/distrito **XXX** da cidade de **XXXX**, CEP **XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). **XXXX**, portadora do RG nº **XXX** e CPF/MF **XXX**, residente e domiciliada na **XXXX**, bairro/distrito **XXXX**, Nº , na cidade de **XXX**, CEP **XXXX** celebram entre si **Registro de preços/contratação para aquisição de material permanente, material de consumo e Serviços, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Minduri/MG no exercício de 2023 – Setor de Cultura: Biblioteca Pública Ary Furtado – Conforme Edital 06/21 – Fundo Estadual de Cultura – FEC - Requalifica Minas – Equipamentos Culturais Públicos**, conforme **Pregão Eletrônico (SRP) nº 012/2023, do tipo menor preço por item (lote), e Ata de Registro de Preços e Processo Licitatório 082/2023**, observadas as disposições nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto 3.555/2000, Decreto Municipal 1836/2018, Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Registro de preços/contratação para aquisição de material permanente, material de consumo e Serviços, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Minduri/MG no exercício de 2023 – Setor de Cultura: Biblioteca Pública Ary Furtado – Conforme Edital 06/21 – Fundo Estadual de Cultura – FEC - Requalifica Minas – Equipamentos Culturais Públicos.

A presente Ata de Registro de Preço/Contrato tem por objetivo o registro de preço dos produtos especificados no Anexo 1 do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2023**, e



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

seus anexos que passam a fazer parte dessa Ata/Contrato, independentemente de sua transcrição.

Lote	Especificação	Marca	Und	Qnt.	Valor unt.	Valor Total
					TOTAL	R\$

- 1.1 **As mercadorias deverão ser entregues somente no local indicado na ORDEM DE FORNECIMENTO e obrigatoriamente acompanhada da cópia da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento;**
- 1.2 **OS ITENS DEVEM SER DE 1ª LINHA EM QUALIDADE.**
- 1.3 Todos os produtos devem obedecer a 1ª linha de qualidade nos produtos;
- 1.4 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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - CONTRATO

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. CLAÚSULA TERCEIRA - PREÇO E PAGAMENTO

- 3.1. A despesa com a execução desta **ATA/CONTRATO** é de **R\$ (xxx)**, conforme descrito no Quadro de Apuração do **Processo Licitatório n°. 082/2023**, anexos nos autos, observados os seguintes termos:
 - 3.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
 - 3.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
 - 3.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração,



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 3.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 3.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 3.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 3.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.1.8. **LIQUIDAÇÃO**

3.1.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- m) o prazo de validade;
- n) a data da emissão;
- o) os dados do contrato e do órgão contratante;
- p) o período respectivo de execução do contrato;
- q) o valor a pagar; e
- r) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.1.20. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

3.1.21. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

3.2. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

3.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

3.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

3.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

3.7. PRAZO DE PAGAMENTO

3.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

3.8. FORMA DE PAGAMENTO

3.8.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.8.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.8.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.8.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E VIGÊNCIA

4.1 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.

4.2 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.

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



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 4.4 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.
- 4.5 A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e
- 4.6 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

78

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO PARA ENTREGA DO FORNECIAMENTO

- 5.1 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.
- 5.2 A Ata de Registro de Preços/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;
- 5.3 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.
- 5.4 Substituição dos Produtos: Em caso tenha algum problema tem 2(dois) dias para regularizar.

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

- 6.1. Além das responsabilidades legais, regulamentares e as constantes do instrumento convocatório e seus Anexos constituem obrigações do fornecedor:
 - 6.1.1. 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 concordância com as referidas especificações, ficando, nesta hipótese, **obrigado a fornecer outro produto em até 48h** de forma satisfatória, sem nenhum custo adicional para o Município;
 - 6.1.2. Manter seus empregados sujeitos as normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
 - 6.1.3. Garantir o cumprimento da Ata de Registro de Preços e contrato, compreendendo o especificado no edital;
- 6.1.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 6.1.7. 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/Serviços do objeto não estejam previstos para data posterior a de seu termo final, observados os valores estimados.
- 6.1.8. O fornecimento/Serviço do objeto, quando não corresponderem às exigências pertinentes ou executar de forma não satisfatória, serão notificados pela má execução/fornecimento, devendo ser corrigido pela Compromissária imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão.
- 6.1.9. Comunicar ao CONTRANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução da Ata de Registro de Preços e Contrato firmado entre as partes.
- 6.1.10. O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza e prazo certo.
- 6.1.11. A Compromissária responderá a qualquer tempo, pela qualidade do(s) item(ns) licitado(s) se as especificações e descrições correspondem ao termo de referência, devendo, inclusive, notifica-los pela má execução do serviços, nos prazos estabelecidos de carácter imediato na presente Ata de Registro de Preços e Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.1.12. 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.
- 6.1.13. A Compromissária será a única responsável por eventuais danos ou acidentes (trabalhista ou rodoviário) a terceiros que forem constatados durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 6.1.14. 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;
- 6.1.15. A Compromissária obriga-se a comunicar aos Departamentos de Compras e de Licitações, caso seja necessária intervenção jurídica, toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação o manter, durante o Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.16. 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, na forma da lei;
- 6.1.17. Na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho de funções, no decorrer durante o fornecimento, a responsabilidade será única e exclusivamente da licitante vencedora;
- 6.1.18. 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;
- 6.1.19. A empresa de forma alguma, não pode subcontratar;



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

6.1.20. Responsabilizar-se pela entrega do material, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade exclusiva da contratada;

6.1.21. O retardamento na entrega do objeto/execução de serviços não justificados, considerar-se-á como infração contratual;

6.2. A **CONTRATADA** se responsabilizar:

6.2.1. É de total e exclusiva a responsabilidade encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do **CONTRATO**, no caso de contratação de pessoal. A inadimplência da **CONTRATADA**, referente a esses encargos, não transfere à **CONTRATANTE** responsabilidade por seu pagamento;

6.2.2. Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**;

6.2.3. Pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto;

6.3. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.4. Emitir Ordem de Serviço, devidamente datada e assinada.

6.5. Efetuar pagamento, mensalmente, mediante a apresentação da respectiva **NOTA FISCAL**, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento.

6.6. Cada setor solicitante será responsável pela fiscalização da aquisição, podendo para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos produtos que não atendem às especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

6.7. Aplicar ao prestador de serviço, penalidades quando for o caso;

6.8. Prestar toda e qualquer informação solicitada pelo prestador de serviço, quando necessária para perfeita execução do contrato;

6.9. Notificar, por escrito, ao prestador de serviço da aplicação de qualquer sanção;

6.10. 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.

6.10.1. Recusar qualquer produto que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções às custas da Contratada, inclusive material e horas gastas no trabalho.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: a entrega dos itens será feita de forma parcelada, de acordo com a solicitação expressa desta secretaria;



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 7.2. Todos os produtos devem estar em perfeitas condições de consumo e com data de fabricação o mais próximo possível da data de entrega, garantindo assim que a CONTRATANTE disponha de um prazo de utilização extenso;
- 7.3. Caso os produtos forem entregues desconforme com a descrição acima citado, o setor solicitante poderá devolver justificando a sua devolução para empresa vencedora, pois a empresa deve cumprir com descrição mencionada.
- 7.4. A Administração Municipal Compromitente não está obrigada a se utilizar a 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).
- 7.5. 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).
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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).
- 7.9. O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a **Secretaria Municipal de Educação**, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal no 8.666/93.
- 7.10. A licitante vencedora obriga-se a fornecer em conformidade com as especificações descritas na sua proposta em conformidade com a proposta ofertada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. A adjudicatária compromete-se a entregar os itens **em 15 (quinze) dias uteis** mediante a solicitação, sob pena de decair do direito à contratação, além de sujeitar-se às penalidades do art. 81 da Lei 8.666/93.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

7.14. Os serviços e produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes. O(s) serviço(s) e/ou produto(s) que apresentarem problemas serão rejeitados, 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.

7.15. Os produtos deverão estar acondicionados de forma a sua conservação sem que haja imperfeição ou destruição.

7.16. Os produtos devem constar: a data de validade com seu vencimento, o órgão competente para liberação dos produtos o Ministério da agricultura (MAPA), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e entre outros órgãos regulamentadores.

7.17. LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS:

7.17.1. As entregas serão realizadas no seguinte endereço: ESCOLA MUNICIPAL DURVAL DE SOUZA FURTADO, ENDEREÇO: Rua Rio Grande do Sul, nº150, Bairro: Centro – CEP: 37447-000 – Minduri/MG. Os bens deverão ser entregues em horário de expediente do local das 8hs às 11hs e 13hs às 17hs.

7.18. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

7.18.1. A execução contratual observará as rotinas: o prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da solicitação do Setor requisitante através da expedição de ordem de serviços, em remessa a ser definida por esta Secretaria, os bens deverão ser entregues em horário de expediente da Prefeitura (das 8h às 11h e das 13h às 16h), assim tendo 6h pra entrega ao setor solicitante, telefones da Secretaria de Educação para contato (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680, ou telefone da escola (35) 3326-1326 ou 9 9973-8837.

8. CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/93, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 8.666, de 1993, art. 67, caput](#)).

8.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 8.5.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 8.666, de 1993, art. 67, §1º)
- 8.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.5.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 8.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento/reequilíbrio-financeiro e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 8.7. 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, parágrafo 1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.
- 8.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

- 8.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por uma comissão, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 8.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.11. FISCAL DO CONTRATO: Sandra Helena do Carmo Rodrigues.
- 8.12. FISCAL DO CONTRATO (SUBSTITUTO): Daniel de Andrade Araújo.
- 8.13. GESTO DO CONTRATO: Zaqueu Pereira Pacheco.

84

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- 9.1. As entregas serão realizadas no seguinte endereço: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL ARY FURTADO, ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, sem número - Bairro: Centro – CEP: 37447-000 – Minduri/MG. Os bens deverão ser entregues em horário de expediente do local das 8hs às 11hs e 13hs às 16hs.
- 9.2. 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;
- 9.3. 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.
- 9.4. Substituição dos Produtos: Em caso tenha algum problema tem 2(dois) dias para regularizar.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DOTAÇÕES

A despesa decorrente desta **ATA/CONTRATO** correrá pela dotação orçamentária 2023:

- 10.1. Fonte de Recursos: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.10.00.13.392.010.2.0085 - 339030 - Material de Consumo. 02.10.00.13.392.010.2.0085 - 339039 - Serviços de Terceiros. 02.10.00.13.392.010.2.0085 - 449052 - Equipamentos e Material Permanente

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

- 11.1. 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**



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

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.

- 11.2. A recusa na assinatura contratual, quando regularmente convocado, acarretará em **multa de 5% (cinco por cento) do valor adjudicado**, salvo motivo devidamente justificado.
- 11.3. No caso do descumprimento total ou parcial, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes sanções:
- 11.3.1. Advertência;
 - 11.3.2. Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
 - 11.3.3. Multa.
- 11.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:
- 11.4.1. **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso no cumprimento da obrigação contratual ou legal, até o 15º (décimo quinto) dia, calculados sobre o valor do CONTRATO, por ocorrência;
 - 11.4.2. **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;
 - 11.4.3. **20% (vinte por cento)** sobre o valor do CONTRATO caso a **CONTRATADA**, injustificadamente, desista do CONTRATO, ou dê causa à sua rescisão ou infração.
 - 11.4.4. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.
 - 11.4.5. 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.
 - 11.4.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste CONTRATO.
 - 11.4.7. Impedimento em contratar com a administração Pública Municipal.
 - 11.4.8. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente.
 - 11.4.9. 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.
 - 11.4.10. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

- 12.1. A inexecução total ou parcial na entrega do objeto licitado ensejará a rescisão contratual, bem como nos casos previstos no art. 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração. Na hipótese de rescisão contratual, a administração poderá firmar novo CONTRATO com os licitantes remanescentes, conforme os arts. 24, XI, Lei 8.666/93.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

Os produtos deverão ser de baixo impacto ambiental, em especial à utilização de:

- a) materiais menos agressivos ao meio ambiente.
- b) produtos acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável.
- c) Os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões em barra e em pó, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, para que sejam aceitos, por ocasião das Análises das Propostas, deverão vir acompanhados dos seguintes Documentos: Serão aceitos Registros publicados no Diário Oficial da União ou obtidos pelo endereço eletrônico da Anvisa (www.anvisa.gov.br), dentro do prazo de validade.
- d) Os produtos saneantes deverão ter as seguintes Informações no Rótulo: nome do fabricante, CNPJ, nome e CRQ do químico responsável, número do Registro na Anvisa, Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), número do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e país de origem da Indústria.

14.1. A comprovação da sustentabilidade dos demais produtos no que se refere às exigências descritas nas especificações deve também ser feita, conforme o caso, mediante inscrição nos Rótulos, nas embalagens, ou por apresentação de Certificação emitida por Instituição Pública Oficial, ou por Instituição Credenciada, que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste Termo.

14.2. Subcontratação:

14.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

14.3. Garantia da contratação

14.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1. As partes consideram parte integrante deste CONTRATO, o edital do Pregão Eletrônico nº 012/2023 e a proposta apresenta pela CONTRATADA.

15.2. Nos casos omissos e não previstos neste Compromisso da Ata de Registro de Preços/Contrato serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas cláusulas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

16.1. Para a resolução de possíveis divergências em ter as partes, oriundas do(a) presente Ata/Contrato, 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 no(a) presente Ata/Contrato que, lida e achada conforme, vai assinada pelo Prefeito Municipal de Minduri e pelas empresas registradas.

Minduri, XX de XX de 2023.

87

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI
Ass. Respon. Edmir Geraldo Silva
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º _____
2º _____



ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura Municipal de Minduri/MG

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 – PROCESSO Nº 082/2023		
Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>		

Lote/ item	Qtde.	Unid.	Especificações	Marca/ Modelo	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$

Valor Total e final por extenso do **Item:**
R\$(.....)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.



P.L. 082/2023 – P.E. 012/2023 OBJETO: aquisição de bens para biblioteca

2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

3. Os preços terão validade de 60 (sessenta) dias.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX de de 20__.

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