

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 74/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019**  
**EXCLUSIVO PARA ME / EPP**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, destinados à merenda escolar das Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil de João Monlevade, Programas da Secretaria Municipal de Assistência Social e demais Secretarias da Administração Municipal Direta.

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 08:00 horas do dia 15/04/2019

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: 08:00 horas dia 15/04/2019.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br), telefone (31) 3859 2525, ou na sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda 337- Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade, 35.930.027.

ESCLARECIMENTOS: [licitacoes@pmjm.mg.gov.br](mailto:licitacoes@pmjm.mg.gov.br)

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

**EDITAL**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**EXCLUSIVO PARA ME / EPP**

<b>Processo Nº</b>	74/2019
<b>Modalidade:</b>	Pregão Presencial Nº. 09/2019
<b>Tipo:</b>	Menor Preço
<b>Solicitante:</b>	Secretarias Municipais
<b>Data:</b>	<b>15/04/2019</b> <b>Até 08:00 horas (protocolo dos envelopes)</b>
<b>Horário:</b>	<b>A partir de 08:00 horas início da sessão</b>

**1- PREÂMBULO**

O Município de João Monlevade, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Simone Carvalho, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **MENOR PREÇO**, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02 e o Decreto Municipal nº. 15/2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, com alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento e anexos que dele fazem parte.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Auditório da Prefeitura Municipal de João Monlevade, situado a Rua Geraldo Miranda nº. 337 – N. Srª. da Conceição e será conduzido pela Pregoeira **Érica Márcia Rabello Silva Araújo** com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento do Pregoeiro indicado no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por Pregoeiro oficialmente capacitado e nomeado para este fim.

Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo da Carta de Credenciamento (Procuração);

ANEXO III - Modelo da Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO IV - Modelo declaração Lei Complementar 123/06;

ANEXO V - Declaração artigo 7º Constituição Federal;

ANEXO VI - Modelo Declaração Impedimento Legal;

ANEXO VII - Modelo Proposta;

ANEXO VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO IX - Planilha de Custo

ANEXO X - Instruções Proposta Digital

## 2. DEFINIÇÕES

**2.1. Sistema de Registro de Preços – SRP:** o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de bens, para contratações futuras;

**2.2. Ata de Registro de Preços:** o documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

**2.3. Órgão gerenciador:** órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preço.

## 3. DO OBJETO

3.1. O presente pregão tem por objetivo o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, destinados à merenda escolar das Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil de João Monlevade, Programas da Secretaria Municipal de Assistência Social e demais Secretarias da Administração Municipal Direta.

3.2. As quantidades descritas são estimativas para fornecimento pelo período de 12 (doze) meses, com entregas em períodos alternados e quantidades definidas de acordo com as necessidades deste Município. O presente procedimento não obriga a administração aquisição total do objeto.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, legalmente constituídas, enquadradas nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações e ainda no § 1º do artigo 18 A, Lei Complementar 128/2008**, do ramo do objeto licitado que atenderem a todas as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos;

4.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis;

4.3. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) bem como as publicações no DOM - Diário Oficial do Município – [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg) com vista a possíveis alterações e avisos;

4.4. O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no, [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br), informar sua razão social e seu e-mail;

4.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail [licitacoes@pmjm.mg.gov.br](mailto:licitacoes@pmjm.mg.gov.br) ou via fac-símile (31) 3852.6277, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas;

4.6. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de João Monlevade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

4.7. Às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte deverão em consonância com a Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, *se declarar como tal, modelo anexo IV, ou apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição com data não anterior a 60 (sessenta) dias contados da data prevista para entrega das propostas (para empresas registradas na Junta Comercial)*;

4.8. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais;

**4.9. A declaração ou certidão descrita no item 4.7 deverá ser entregue, junto à documentação de credenciamento, fora dos envelopes proposta e documentação;**

4.10. Independente de declaração expressa, a participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes de “Proposta Comercial e Documentação de habilitação”.

**4.11. É vedada a participação de empresa:**

- a) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

- c) suspensão de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, autarquias e Fundações do Município;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que trata o artigo 9º da Lei 8.666/93;

4.12. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

## **5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**5.1. Os envelopes deverão ser protocolados até o dia horário previsto para licitação, no Setor de Licitações, onde receberá carimbo em seu lacre, com a data e hora do protocolo, não sendo mais admitidos à sessão do pregão, envelopes não protocolados até este horário.**

5.2. Para o credenciamento as interessadas deverão apresentar ao Pregoeiro:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga modelo anexo II;
- c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.3. Todas as licitantes deverão apresentar perante o Pregoeiro, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório, anexo III. **A Ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame;**

5.4. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem 5.1, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar documentos e ata, onde estará registrada todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente;

5.5. Licitante ou representante de licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha

renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro;

5.6. Cada credenciado, **ainda que munido de procuração**, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame;

5.7. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno;

5.8. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

**5.9. A fase seguinte de abertura e classificação de proposta fica condicionada ao credenciamento de mais de uma empresa.**

**5.9.1. Como forma de garantir a seleção de proposta mais vantajosa para a administração, na ocorrência de apenas um credenciado, será publicada nova data para sequência do processo.**

**5.9.1.1. Na hipótese de permanência da situação citada, será dada continuidade ao processo com adjudicação e homologação de seu objeto, desde que a proposta apresentada atenda todas as exigências e condições do edital e seus anexos e seja considerada vantajosa para a administração.**

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1 As licitantes deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura do certame, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

**ENVELOPE 1: "PROPOSTA DE PREÇOS"**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**  
**PREGÃO Nº 09/2019**  
**(Razão Social da Proponente e CNPJ)**

**ENVELOPE 2: "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**  
**PREGÃO Nº 09/2019**  
**(Razão Social da Proponente e CNPJ)**

## 7. DO ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O licitante deve levar em consideração na elaboração de sua proposta de preços, que a satisfação do objeto desta licitação fica condicionada à emissão de Nota de Empenho ou Nota de Autorização de Fornecimento, pelo Município, sendo que, para isso, a licitante é a responsável única por todas as despesas de transporte, tributos e quaisquer outras que recaírem sobre o objeto, inclusive as posteriores advindas da execução do objeto desta licitação;

7.2. A proposta deverá ser redigida em 1 (uma) via legível e sem rasuras, contendo:

7.2.1. Proposta escrita, conforme modelo anexo, na conformidade das especificações constantes do termo de referência e demais que permitam aferir com precisão o solicitado em Edital, estando impressa em papel timbrado, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da proponente;

7.2.2. Valor unitário e total do item, com preço expresso em moeda corrente nacional, utilizando no máximo duas casas decimais, em algarismo e por extenso;

7.2.3. Prazo de entrega;

7.2.4. Validade da proposta;

7.2.5. Condição pagamento;

7.2.6. Marca do produto.

7.3. A proposta deverá ser apresentada **impressa e digital** e conter:

7.3.1. **Proposta impressa:** poderá ser utilizada a planilha Anexo IX ou impressão do arquivo digital, além das informações constantes do modelo de proposta anexo VII;

7.3.2. **Proposta digital:** deverá ser fornecida em mídia, pendrive ou CD, conforme orientações do Anexo X.

7.4. A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame;

7.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias;

7.5.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo;

7.6. A proposta deverá conter a declaração de que a licitante assume perante o Município o compromisso de



fornecer o objeto no prazo e condições especificadas neste edital e seus anexos;

7.7. As propostas, que atenderem os requisitos do Edital e seus anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;
- b) erro de transcrição das quantidades previstas mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando-se o preço total;
- d) erro de adição mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

7.8. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta;

7.9. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma;

7.10. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer outro título, devendo o fornecimento ocorrer sem ônus adicionais;

7.11. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 7.8, a proposta será desclassificada;

7.12. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do Pregoeiro.

## **8. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**8.1. TODAS AS EMPRESAS, CADASTRADAS OU NÃO**, deverão apresentar, dentro do envelope nº. 02, a documentação abaixo, relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, conforme artigo 30 da Lei 8.666/1993:

- a) **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentados em papel timbrado da emitente, que comprovem ter a licitante fornecido gêneros objeto deste ou similar, compatível com o objeto desta licitação;
- b) Alvará Sanitário do estabelecimento (matriz ou filial) da empresa licitante;



**8.2. AS EMPRESAS CADASTRADAS deverão apresentar dentro do envelope nº. 02 (documentação), o Certificado de Registro Cadastral em qualquer uma das situações abaixo:**

- a) Para as licitantes **CADASTRADAS** em qualquer entidade pública da federação, **que não mencione no certificado** a validade das certidões, o exercício social e índices do balanço, apresentar junto ao certificado, toda documentação prevista nos subitens 8.3.2, 8.3.3 e 8.3.4 do item 8.3;
- b) Para as licitantes **CADASTRADAS** em qualquer entidade pública da federação, **que mencione no certificado** a data de validade das certidões previstas no item 8.3 e o exercício social e índices do balanço, apresentar **caso vencidos**, as certidões e balanço atualizados juntamente com o CRC Certificado de Registro Cadastral.

**8.3. AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS deverão apresentar os documentos relacionados abaixo:**

**8.3.1. Relativo à Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) 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.

**8.3.2. Relativo à Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais/ previdenciárias, consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**8.3.2.1. Considera-se regular as certidões “positivas com efeito de negativa”;**

**8.3.3. Relativo à Regularidade Trabalhista:**

- a) Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme modelo anexo V;

b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII–A da consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943. Alteração do artigo 29 da Lei 8666/93, conforme (Lei 12.440 de 07/07/2011).

#### **8.3.4. Qualificação Econômico-Financeira**

8.3.4.1. Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias;

8.3.4.2. Balanço Patrimonial e DRE, correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:

8.3.4.2.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

8.3.4.2.2. Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.3.4.2.3. Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, **regulamentado através da IN RFB nº 1420/2013, alterada pela RFB nº 1.594/2015** e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

- I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III. Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

8.3.4.2.4. As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial.

8.3.4.3. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital.

8.3.4.4. A comprovação da boa situação financeira do concorrente será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), e de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ou, mediante comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da licitação.

**ILG – maior ou igual a 1.**

**ILC - maior ou igual a 1.**

**ILG =  $\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$**

**PC + ELP**

**ILC =  $\frac{AC}{PC}$**

**PC**

8.3.4.4.1. Nos termos do § 5º do artigo 31, Lei 8666/93, os índices de liquidez são exigidos, considerando-se que para cada R\$ 1,00 de dívida a empresa proponente tenha no seu ativo, no mínimo R\$ 1,00 ou 10% do patrimônio líquido mínimo, como forma de garantia de cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

### **8.3.5. Outros**

Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, modelo anexo VI;**

8.4. Os documentos relacionados no subitem 8.3.1., alíneas “a” a “d”, não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação” se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.5. Os documentos exigidos, conforme o artigo 32 da Lei 8.666/1993 deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, e ainda pelo Pregoeiro (a) ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a licitante optar por autenticar sua documentação no órgão licitante, deverá fazê-lo durante a sessão pública da licitação;

8.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes;

8.8. As certidões retiradas pela internet deverão ter sua autenticidade verificada nos sites dos órgãos expedidores.

## **9. DA SESSÃO DO PREGÃO**

9.1. No local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão do pregão, sendo admitidas para esta, os proponentes cujos envelopes foram protocolados até o horário indicado no preâmbulo e no item 5.1 do edital, iniciando-se com o credenciamento dos interessados, momento em que serão entregues ao Pregoeiro os envelopes documentação e proposta;

9.2. De posse da relação das licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará divulgação verbal das interessadas, concedendo vistas da documentação de credenciamento aos participantes credenciados, dando-se início a fase de lances verbais;

9.3. A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinício da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pelo Pregoeiro.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

10.1. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferência de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro (a), Equipe de Apoio e licitantes;

### **10.2. Cumprido o subitem 10.1 serão desclassificadas as propostas que:**

a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;

b) apresentarem preços total ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

10.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO ITEM**;

10.4. O Pregoeiro (a) procederá à classificação da proposta de **menor preço lote** e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** relativamente à de menor preço para participarem dos lances verbais;

10.5. Caso não haja pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas no **subitem 10.4**, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem o menor preço, até o máximo de 3 (três), já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos;

10.6. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme **subitem 10.5**, a ordem de classificação para esses lances será definida através de sorteio, independentemente do número de licitantes.

## 11. DOS LANCES VERBAIS

11.1. Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, sempre de valores distintos e decrescentes em relação à proposta de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, observado o **subitem 10.4**;

11.2. No intuito de dar celeridade aos lances, evitando-se dispêndio de tempo e diálogo protelatório na sessão, todos os representantes serão convidados a **permanecer no recinto da sessão com seus aparelhos celulares desligados**, podendo utilizá-los, a critério do Pregoeiro (a), somente em caso de contatar com a empresa a qual representa, obedecido o **subitem 11.3** deste Edital;

11.3. O tempo para apresentação de lances será de **3 (três) minutos**, quando não cumprido considerar-se-á, para fim de julgamento, o lance anterior, resultando, desta forma, na desistência de ofertar novo lance;

11.4. A desistência em apresentar lance verbal implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último valor apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

11.5. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes;

11.6. O Pregoeiro (a) poderá negociar com a licitante excluída da participação da oferta de lances verbais, na forma do **subitem 11.4**, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação;

11.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades

cabíveis;

11.8. Caso não se realize lance verbal será verificada conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro (a) poderá declarar vencedor e adjudicar a proposta ou encaminhar para decisão superior;

11.9. Caso haja apenas uma proposta válida, o Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço;

11.10. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva;

11.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas apurados, mediante estimativa de custos realizada pelo órgão licitante, constante da planilha anexo do processo, devendo o Pregoeiro (a) a seu critério, realizar pesquisa de mercado, caso ocorra diferenças significativas entre os preços ofertados e a estimativa.

## **12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

12.1. No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO ITEM**;

12.2. O Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito;

12.3. Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado;

12.4. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada aos proponentes vencedores o objeto deste Edital pelo Pregoeiro (a);

12.5. Se o (s) Proponente não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro (a) negociará diretamente com a outra licitante melhor classificada, e assim sucessivamente, verificando os respectivos documentos de habilitação, até declarar um vencedor para cada item disputado;



12.6. Depois de declarado o licitante vencedor, o Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço;

12.7. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração por um período de 30 (trinta) dias, que os disponibilizará após o atendimento do objeto. Após esse prazo, caso os referidos envelopes não sejam retirados por seus proprietários, serão inutilizados;

12.8. Da sessão, lavrar-se-à **Ata Circunstancial**, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio e, os licitantes presentes que desejarem fazê-la.

### **13. DO TRATAMENTO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EPP.**

13.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

13.2. As ME e EPP, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

### **14. DOS RECURSOS**

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, **de imediato e motivadamente**, poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três)** dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, **em igual prazo**, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo. A falta de manifestação, **na sessão**, importará decadência do direito de recurso;

14.2. O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro (a) através do Setor de Licitações do Município de João Monlevade;



- 14.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro (a) terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso;
- 14.4. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro (a) submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior do Município, a qual proferirá no prazo de **3 (três) dias úteis**, decisão definitiva antes da homologação do procedimento;
- 14.5. Serão aceitos recursos, desde que registrados na sessão do pregão, protocolados nesta Prefeitura ou enviados por fax ou e-mail, **desde que comprovada a data de postagem do documento original**.
- 14.6. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro (a) ou pela autoridade superior importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 14.7. Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro (a), não será procedida adjudicação do objeto à possível proponente vencedora;
- 14.8. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora;
- 14.9. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail;
- 14.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste Município.

## **15. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 15.1. Até **2 (dois)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas;
- 15.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.
- 15.2. Serão reconhecidas impugnações protocoladas nesta Prefeitura ou enviados por fax ou e-mail, **desde que comprovada data de postagem do documento original**;
- 15.3. Acolhida impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados;

15.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de João Monlevade;

15.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão;

15.6. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o Pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem a elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de **errata** e será dado conhecimento aos interessados, por e-mail, fax ou mediante cópia encaminhada pelo Setor de Licitações.

## **16. DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação, com valor total estimado de **R\$ 537.048,45** serão custeadas com recursos próprios e vinculados e empenhados em dotações do orçamento vigente ou dotações criadas para este fim, no próximo exercício, mediante disponibilidades orçamentárias e financeiras, processadas e autorizadas, no ato das aquisições.

## **17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

17.2. O Município de João Monlevade, por meio do Setor de Licitações convocará formalmente o licitante vencedor informando o local, data e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

17.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário, designados para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

17.4. Na assinatura da Ata será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência;

17.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada ordem

de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais;

17.6. Firmada a Ata de Registro de Preços entre o licitante vencedor e o Município de João Monlevade, seus signatários passarão a denominar-se: **Fornecedor Registrado e Órgão Gerenciador**, respectivamente;

17.7. A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(s);

17.8. Ao firmar a Ata, o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se ao fornecimento dos itens a ele adjudicados;

17.9. A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura;

17.10. A ARP não obriga o Município a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência;

17.11. A Comissão de Registro de Preços avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados;

17.12. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o setor gerenciador negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória;

17.13. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade deste com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura, à Rua Geraldo Miranda, 337, Bairro N. Sra. da Conceição, dirigida à Comissão de Registro de Preços;

17.14. O fornecedor, antes de ser receber as AF's – Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, ou no ato de recebimento destas, poderá requerer ao setor gerenciador, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea "d", do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

17.14.1. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

17.15. Cancelados os registros, o Município poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação;

17.16. Não havendo êxito nas negociações, e não existindo outros preços registrados, o Município revogará a ARP;

17.17. O gestor da ARP deverá realizar o controle dos fornecimentos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação;

17.18. O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

## **18. DO REGISTRO DE PREÇOS DOS FORNECEDORES**

18.1. O Município de João Monlevade, órgão gestor, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidas as solicitações, quando necessário;

**18.1.1. Serão registrados os preços de todos os classificados que concordarem com o registro ao valor do primeiro classificado;**

18.2. O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste Edital;

18.3. Quando comprovada a hipótese acima descrita, o Município convocará obedecida ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP;

## **19. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

19.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão à **Comissão Gerenciadora nomeada pela portaria nº. 801/2017**, que determinará o que for necessário para regularizar falhas, faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal;

19.2. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto neste edital e anexos, e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação;

19.3. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município deverão ser solicitadas formalmente pelo Fornecedor Registrado à Secretária Municipal de Administração, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

19.4. O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhes todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

19.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Fornecedor Registrado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, procederem ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO E ÓRGÃO GERENCIADOR**

### **20.1. São obrigações do licitante fornecedor:**

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) Não subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento prévio do Município, o qual, caso haja, será dado por escrito;
  - b.1) A adjudicatária responde, solidariamente, pelos atos praticados pela firma subcontratada, relacionados com o objeto deste edital;
- c) Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- d) Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93;
- e) Proceder entrega dos produtos, objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos deste Edital;
- f) Credenciar junto ao Município funcionário (s) que atenderá (ão) às solicitações do objeto deste pregão;
- g) Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

### **20.2. São obrigações do órgão gerenciador:**

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Designar o (s) gestor (es) de contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e para atestar o

- recebimento dos produtos, conforme definido do presente edital;
- c) Emitir as Autorizações de Fornecimentos, à Contratada, para o seu endereço ou através de email ou fax;
  - d) Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, fixando-lhe, prazo para corrigi-la;
  - e) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
  - f) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
  - g) Fiscalizar a execução da contratação, o que não cessa ou diminui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
  - h) Rejeitar todo e qualquer produto em desconformidade com as especificações do edital;
  - i) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
  - j) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

## **21. DO FORNECIMENTO**

21.1. Os fornecimentos serão feitos mediante AF's – Autorizações de Fornecimento, encaminhadas pelo Município, de acordo com necessidades do mesmo, conforme especificações do item constante do termo de referência, respeitada a ordem de registro dos fornecedores.

21.2. O prazo de atendimento deverá ser de no máximo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento) encaminhada pelo Município.

## **22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

22.1. Decorrido o prazo de conferência 5 (cinco) dias, contados da data da protocolização do documento fiscal perante este Município, o pagamento será efetuado, por processo legal, em até 15 (quinze) dias após o recebimento do documento fiscal, devidamente atestado pelo gestor da Ata de RP e, das certidões de regularidade trabalhista, FGTS e à seguridade social, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;

22.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

22.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

22.4. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada

pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

22.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

22.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

22.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada;

22.8. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da ata;

22.9. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93.

22.10. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, o valor devido poderá ser atualizado monetária e financeiramente desde a data de vencimento da fatura válida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base, os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança (nos termos do artigo 5º da Lei nº 11.960 de 29/06/2009).

## **24. DA REVOGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

24.1. O fornecedor poderá ter o seu registro de preços revogado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

### **24.2. A revogação do seu registro poderá ser:**

24.2.1. A pedido do próprio FORNECEDOR quando:

a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

24.2.2. Por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

a) O fornecedor registrado não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles



praticados no mercado;

- b) O fornecedor registrado perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público devidamente, motivada e justificada;
- d) O fornecedor registrado não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) O fornecedor registrado não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes.

24.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o MUNICÍPIO fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro, caso haja.

## **25. DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

25.2. Fica assegurado ao MUNICÍPIO, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte;

25.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

25.4. 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 úteis de expediente na Prefeitura Municipal de João Monlevade;

25.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão;

25.6. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso;

25.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado

em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

25.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

25.9. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta;**

25.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

25.11. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais;

25.12. A Administração poderá, até a assinatura da ATA ou recebimento da Nota de Empenho, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista da licitante;

25.12.1. Caso não existam mais fornecedores com preços registrados, para os mesmos itens, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

25.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

25.14. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme artigo 63 da Lei 8.666/1993;

25.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro Oficial ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica deste Órgão;

25.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente de João Monlevade - MG, com exclusão de qualquer outro.

João Monlevade, 11 de Março de 2019

Érica Márcia Rabello Silva Araújo  
Pregoeira

Marlene Pessoa Ferreira  
Secretária Municipal de Administração

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Objetivo

O presente termo objetiva definir as especificações e condições mínimas para a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, destinados à merenda escolar das Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil de João Monlevade, Programas da Secretaria Municipal de Assistência Social e demais Secretarias da Administração Municipal Direta.

#### 2. Objeto / Descrição

##### 2.1. Achocolatado em Pó

Ingredientes básicos: açúcar, cacau em pó, maltodextrina, sal, estabilizante lecitina de soja e aromatizante, enriquecido com no mínimo 8 vitaminas e 2 minerais, sendo obtido por matérias primas sãs e limpas, isentas de matérias terrosas, parasitas, detritos de animais, cascas de sementes de cacau e outros detritos vegetais, aspecto pó homogêneo, cor própria, cheiro e sabor característico. Embalagem com especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. O produto poderá fornecer, no máximo, 18g de carboidratos/porção de 20g. Embalagem plástica atóxica de 1 Kg. Marcas de Referência: Santa Amália, Nescau, Toddy ou similar.

##### 2.2. Açúcar Cristal

Açúcar Cristal, superior, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, isento de sujidade, parasitos e de detritos animais ou vegetais, contendo na rotulagem tipo e classificação. Embalagem com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem plástica transparente atóxica de 5 Kg.

##### 2.3. Amendoim – Entrega apenas no mês de Maio

Amendoim cru, com casca, em grãos. Embalagem de plástico transparente contendo 500g. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Data de fabricação e validade impressas na embalagem.

##### 2.4. Arroz

Arroz Agulhinha Tipo 1, grupo beneficiado, sub-grupo polido, classe longo fino, tipo 1, isento de mofo, de odores estranhos e de substâncias nocivas, no mínimo de 80% de peso de grãos inteiros.. Após a cocção, o arroz deverá apresentar rendimento de no mínimo 2,5 vezes a mais do peso antes da cocção, devendo também apresentar coloração branca, grãos íntegros e soltos após cozimento. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem plástica atóxica, transparente de 5 Kg, com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as

especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Marcas de Referência: Q-Rende ou similar.

## **2.5. Balas sortidas**

Balas mastigáveis sortidas sabor de frutas. Pacote com no mínimo 600g. Aproximadamente 120 unidades por pacote.

## **2.6. Batata Palha**

Batata palha, pacote de 500 gramas, fina, sequinha e crocante. Produto obtido a partir do processamento da batata descascada, ralada tipo palha, íntegra e frita em óleo vegetal isento de ácidos graxos trans.

## **2.7. Biscoito Cream Cracker**

Biscoito salgado tipo CREAM CRACKER, com 0% de gordura trans. O biscoito deverá ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isenta de matérias terrosas, parasitos e em perfeito estado de conservação. Serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados e de caracteres organolépticos anormais, não podendo apresentar excesso de dureza e nem se apresentar quebradiço. Na lista de ingredientes não poderá conter amido, fermento biológico e melhoradores de farinha. Embalagem com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem: Pacotes de 200g. Marcas de Referência: Aymoré ou similar.

## **2.8. Biscoito Maria**

Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, açúcar invertido, sal, fermentos químicos: bicarbonato de amônio e bicarbonato de sódio, emulsificante lecitina de soja, aromatizante e melhorador de farinha metabissulfito de sódio. CONTÉM GLÚTEN. Na lista de ingredientes não poderá conter amido, creme de milho e melhoradores de farinha. Embalagem com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem: Pacotes de 200g. Marcas de Referência: Aymoré ou similar.

## **2.9. Biscoito Rosquinha de Coco**

Rosquinha de Coco, caixa de 1,5 Kg. O biscoito deverá ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isenta de matérias terrosas, parasitos e em perfeito estado de conservação. Serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados e de caracteres organolépticos anormais, não podendo apresentar excesso de dureza e nem se apresentar quebradiço. Embalagem com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Marcas de Referência: Krokeró, Aymoré ou similar.

#### **2.10. Biscoito Salpet**

Biscoito salgado tipo SALPET, 0% de gordura trans. O biscoito deverá ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isenta de matérias terrosas, parasitos e em perfeito estado de conservação. Serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados e de caracteres organolépticos anormais, não podendo apresentar excesso de dureza e nem se apresentar quebradiço. Indústria Brasileira. Embalagem com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem: Pacotes de 200g. Marcas de Referência: Aymoré ou similar.

#### **2.11. Bombom de chocolate**

Bombom de chocolate, contendo 20 g, embalado individualmente com plástico, que contenha em sua composição açúcar, gordura vegetal, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, castanha de caju, soro de leite em pó, manteiga de cacau, cacau em pó, massa de cacau, leite em pó integral, leite em pó desnatado, flocos de arroz, amido de milho, farinha de soja, emulsificantes: lecitina de soja (322) e poliglicerol poliricinoleato (476), aromatizante e fermento químico bicarbonato de sódio (500ii). Pode conter traços de amêndoas, amendoim, avelã, castanha do Pará e nozes. Pacote contendo 50 unidades. Marcas de Referência: Serenata de Amor, Sonho de Valsa.

#### **2.12. Canjica de Milho Branca – Entrega apenas no mês de Maio**

Canjica de milho branca, embalada em embalagem de plástico transparente contendo 500g. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Data de fabricação e validade impressas na embalagem.

#### **2.13. Canjiquinha**

Canjiquinha amarela, produzida com grãos selecionados, isentos de matéria terrosa, parasitas, larvas e sujidades. Indústria Brasileira. Embalagem com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem plástica transparente atóxica, de 1 Kg.

#### **2.14. Cereal para Alimentação Infantil**

Cereal para Alimentação Infantil, sabor Milho, rico em 9 vitaminas, Ferro e Zinco. Devendo ser fabricado a partir de matérias sãs e limpas, isento de matérias terrosas e parasitos. Não poderá estar úmido, fermentado ou rançoso. Indústria Brasileira, com validade superior a 6(Seis) meses, a contar da data da entrega, identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem original de fábrica em lata, esta não deve apresentar ferrugem, amassadura ou abaulamento. Lata com 350g. Marcas de Referência: Mucilon, Nutribon ou similar.

### **2.15. Corante**

Condimento preparado à base de colorau, de coloração vermelho alaranjado, isento de sujidades ou substâncias estranhas, em embalagem plástica e transparente atóxica, com validade superior a 6 (Seis) meses, a contar da data da entrega, identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem com 500g.

### **2.16. Extrato de Tomate**

Extrato de tomate, concentrado, produto resultante da concentração da polpa de tomate por processo tecnológico preparado com frutos maduros selecionados sem pele, sem sementes e corantes artificiais, isento de sujidades e fermentação, acondicionada em sachês de 340g, limpos, íntegros, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto e número do registro.

### **2.17. Farinha de Mandioca**

Farinha de Mandioca, grupo seca, sub-grupo fina, classe branca, isenta de matéria terrosa, parasitas e larvas, sem fermentação ou ranço, sem bolores ou leveduras. Embalagem com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem plástica atóxica transparente de 1 Kg.

### **2.18. Farinha de Trigo**

Farinha de Trigo Tipo 1, enriquecida com Ferro e Ácido Fólico. Produto obtido a partir de cereal limpo desgerminado, são e limpos, isentos de matéria terrosa e em perfeito estado de conservação. Não poderá estar úmida, fermentada ou rançosa. Com aspecto de pó fino, cor branca ou ligeiramente amarelada, cheiro e sabor próprios. Embalagem com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem plástica atóxica transparente de 1 Kg.

### **2.19. Feijão**

Feijão Cariquinha, tipo I novo, teor máximo de impureza de 2%, constituído de grãos inteiros, são, isentos de materiais terrosos, sujidades e mistura de outras variedades e espécies. Embalagem com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem plástica atóxica transparente de 1 Kg.



### **2.20. Fubá**

Fubá mimoso de milho, enriquecido com Ferro e Ácido Fólico. Produto obtido a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matérias terrosas e parasitos. Não poderá estar úmido ou rançoso. Com o rendimento mínimo após o cozimento de 2,5 vezes a mais do peso antes da cocção. Embalagem com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem plástica atóxica transparente de 1 Kg

### **2.21. Leite condensado**

Leite condensado deverá conter leite integral, açúcar e lactose. Embalagem 395g.

### **2.22. Macarrão Espaguete**

Massa alimentícia seca, tipo espaguete, cor amarela, produzido com farinha de trigo enriquecida com Ferro e Ácido Fólico; massa com ovos e demais substâncias permitidas, isentas de corantes, sujidades e parasitas. As massas, ao serem postas na água, não deverão turvá-las antes da cocção, não podendo estar fermentadas ou rançosas. Na embalagem não poderá haver mistura de outros tipos de macarrão. Rendimento mínimo após o cozimento de 2 vezes a mais do peso antes da cocção, com validade superior a 6 (seis) meses, a contar da data da entrega. A embalagem deverá conter identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem plástica atóxica de 500g. Marcas de Referência: Santa Amália, Vilma ou similar.

### **2.23. Macarrão Parafuso**

Massa alimentícia seca, cortada em parafusos, cor amarela, produzido com farinha de trigo enriquecida com Ferro e Ácido Fólico, massa com ovos e demais substâncias permitidas, isentas de corantes, sujidades e parasitas. As massas, ao serem postas na água, não deverão turvá-las antes da cocção, não podendo estar fermentadas ou rançosas. Na embalagem não poderá haver mistura de outros tipos de macarrão. Rendimento mínimo após o cozimento de 2 vezes a mais do peso antes da cocção, com validade superior a 6(Seis) meses, a contar da data da entrega. A embalagem deverá conter a identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem plástica atóxica de 500g. Marcas de Referência: Santa Amália, Vilma ou similar.

### **2.24. Margarina**

Margarina Vegetal Cremosa com Sal, com 0% de gordura TRANS, obtida de produtos isentos de sujidades e seus ingredientes de preparo em perfeito estado de conservação, homogênea, de cheiro e sabor característico. Embalagem com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo

de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a legislação vigente. Embalagem plástica atóxica, reforçada, de 500g. Marcas de Referência: Delícia, Qually ou similar.

#### **2.25. Milho de Pipoca – Entrega apenas no mês de Maio**

Milho para pipoca, embalado em embalagem de plástico transparente contendo 500g. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Data de fabricação e validade impressas na embalagem.

#### **2.26. Milho verde em conserva**

Milho verde em conserva a base de milho, água, sal, sem conservantes. Isento de material estranho. Lata com 200g.

#### **2.27. Óleo de Soja**

Óleo de Soja Refinado obtido de matéria prima em bom estado sanitário, isento de substâncias estranhas à sua composição. Embalagem com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem plástica transparente atóxica em PET de 900mL.

#### **2.28. Orégano**

Folhas desidratadas de orégano, pacote 10g.

#### **2.29. Pipoca Doce**

Pipoca doce, cada fardo contendo 40 pacotes de 20 g a unidade.

#### **2.30. Pirulito Doce**

Pirulito doce, formato de coração, embalado individualmente, sabor morango, peso unitário 12 g, pacote com 50 unidades.

#### **2.31. Café em pó**

Café torrado e moído, com aspecto homogêneo, embalado à vácuo ou almofada standig Pack, sabor predominante de café arábica, admitindo-se mistura de café conilon em menor percentual, tipo tradicional, ponto de torração claro ou médio. Validade mínima de 12 meses da data de fabricação, selo de pureza da associação brasileira da Indústria de café (ABIC) ou na ausência deste, apresentação de laudo emitidos por laboratórios credenciados junto ao Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura. A embalagem deverá conter todas as informações técnicas exigidas na descrição acima e, na ausência dessas informações deverá apresentar a ficha técnica do produto. Pacote de 500g. Marcas de Referência: Três Corações, Fino Grão, Café Monlevade ou similar.

### **2.32. Sal Iodado Refinado**

Sal Refinado Iodado, com granulação uniforme e cristais brancos, com no mínimo de 98,5% de cloreto de sódio, sem impurezas e matérias terrosas. Embalagem com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem plástica transparente atóxica de 1 Kg.

### **2.33. Suco Concentrado sabor Caju**

Suco Concentrado, sabor Caju, embalado em garrafa pet de 500mL. Composição mínima: água, suco de fruta concentrado e integral. Pasteurizado e homogeneizado, não fermentado e não alcoólico. Não deve conter glúten, tampouco adição de açúcar. A embalagem deverá declarar a marca, nome e endereço do fabricante, prazo de validade, lote, número do registro no Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA). Validade mínima de 6 meses. Aceitáveis como conservantes: metabissulfito e benzoato de sódio; acidulante: ácido cítrico; estabilizante: goma xantana.

### **2.34. Suco Concentrado sabor Goiaba**

Suco Concentrado, sabor Goiaba, embalado em garrafa pet de 500mL. Composição mínima: água, suco de fruta concentrado e integral. Pasteurizado e homogeneizado, não fermentado e não alcoólico. Não deve conter glúten, tampouco adição de açúcar. A embalagem deverá declarar a marca, nome e endereço do fabricante, prazo de validade, lote, número do registro no Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA). Validade mínima de 6 meses. Aceitáveis como conservantes: metabissulfito e benzoato de sódio; acidulante: ácido cítrico; estabilizante: goma xantana.

### **2.35. Vinagre**

Vinagre de Vinho Branco, elaborado a base de fermentação acética, produzidos com frutas sãs, limpas sem parasitas, larvas e matérias estranhas. Embalagem com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem de acordo com a Legislação Federal Específica. Embalagem em frasco plástico atóxico com 750 ml.

## **3. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 3.1. Entregar os produtos contendo em sua embalagem a data da fabricação, validade e/ou vida útil dos mesmos;
- 3.2. Os produtos **amendoim, milho de pipoca e canjica branca**, bem como suas respectivas quantidades serão adquiridos exclusivamente no mês de maio em função da comemoração das festas juninas;
- 3.3. O recebimento do material dependerá de exames qualitativos e quantitativos, a cargo do representante ou da Comissão de Recebimento, que deverá fazê-lo imediatamente na ocasião da entrega, podendo a mesma recusar

o material que esteja fora das especificações ou que não atenda aos requisitos de qualidade exigidos pela Administração Municipal;

3.4. Se a quantidade e/ou qualidade do(s) produto(s) entregue(s) não corresponder ao exigido neste Edital e na Ata de Registro de Preços, o fornecedor será advertido para, no prazo de 24 horas, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas;

3.5. Repor os produtos dentro do prazo de validade e/ou vida útil, no caso de qualquer alteração dos mesmos;

3.6. Seguir a programação das Secretarias Municipais quanto à data, horário, local, quantidade e qualidade a serem entregues;

3.7 As quantidades dos produtos são estimadas e as Secretarias Municipais não se obriga a adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades;

3.8. Reserva-se a CONTRATANTE o direito de controlar periodicamente a qualidade dos produtos, com o objetivo de verificar se os produtos estão dentro dos padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

3.9 As mercadorias deverão ser entregues no horário de 7:00 às 10:30 horas e das 13:00 às 16:00 horas, no almoxarifado central, localizado à Av. Cândido Dias, nº 03, Bairro Belmonte, João Monlevade, mediante recibos assinados e carimbados pelo servidor responsável pelo recebimento, sendo uma via retida pelo recebedor e a outra (do fornecedor) que deverá ser anexada à Nota Fiscal.

3.10. A empresa vencedora será responsável pelo transporte dos itens a serem fornecidos, devendo garantir a integridade, qualidade e temperatura dos produtos. O compartimento da carga deve estar seco, livre de aromas ou odores e em boas condições de higiene e limpeza. Os veículos de transporte de alimento devem possuir certificado de vistoria, de acordo com a legislação vigente do local.

3.11. Se os servidores responsáveis pelo Setor de Alimentação das Secretarias Municipais verificar a necessidade de realizar análises físico-químicas em algum produto, o fornecedor será responsável pelo pagamento dos serviços ao laboratório autorizado.

3.12. Prazo de Validade: Deverão ter validade mínima de 75% do tempo de vencimento por ocasião da entrega.

Noeme das Graças Dias  
Nutricionista

## ANEXO II

### PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), representada neste ato por seu (s) (qualificação (ões) do (s) (outorgante) o (a) Sr.(a) (nome completo), portador do documento de identidade nº (número), CPF nº (número), nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade nº (número) e CPF nº (número), a quem confere (imos) amplos poderes para representar perante a Prefeitura Municipal de João Monlevade, no que se ao Pregão Presencial nº. ..../2019, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO (A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

Local/ data

.....  
Nome/ Assinatura / Representante Legal

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

Eu ....., brasileiro (a), empresário (a), CPF: ....., residente à  
....., representante legal da empresa  
....., CNPJ: ....., DECLARO, para os devidos fins de prova  
junto ao Processo Administração de Licitação modalidade Pregão Presencial nº. ....../2019 que a empresa acima  
especificada atende todos os requisitos para habilitação estabelecidos no edital de licitação.

Local/ data.

Nome/ Assinatura Representante Legal

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador de Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., DECLARA, para os fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Loca/ data

Nome/ Ass. Representante Legal



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº..... sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local/ data

Nome/ Assinatura representante legal

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO

Eu, ....., brasileiro, CPF ....., representante legal da empresa ....., inscrita no CNPJ ....., DECLARO, para fins junto ao processo de Licitação Pregão Presencial nº. .... /2019, não existir impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme exigência do edital.

Loca/ data

.....

Assinatura

Representante Legal

**ANEXO VII**  
**MODELO DAS PROPOSTAS**

**MENOR PREÇO UNITÁRIO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2019**

**ABERTURA DOS ENVELOPES: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.**

**HORÁRIO: \_\_\_:\_\_\_ HORAS.**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto destinado ao Município de João Monlevade, em conformidade com o Edital de PREGÃO referenciado.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o valor global de **R\$ .....** (.....) **para os itens indicados no Anexo IX**, observadas as informações e especificações de que trata o edital e seus anexos:

Item	Descrição / Marca	MARCA	Quantidade	Unid.	Preço Unit.	Preço total
01	Achocolatado pó, c/ 1kg		2528	PCT	R\$	R\$
02	Açucar cristal, c/ 5kg		5860	PCT	R\$	R\$
03	Amendoim cru, com casca, em grãos, c/ 500g		237	PCT	R\$	R\$
04	...					
<b>Valor Global estimado</b>						R\$

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

O fornecimento dos produtos será feito em conformidade com as exigências do edital e anexos; Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas aos fornecimentos, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

**Dados da empresa**

a) Razão Social: \_\_\_\_\_

b) CNPJ nº: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual nº: \_\_\_\_\_

c) Endereço: \_\_\_\_\_

d) Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

e) Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

f) Banco \_\_\_\_\_ Agência n°: \_\_\_\_\_ Conta n°: \_\_\_\_\_

**Dados do responsável legal para assinatura da Ata de RP ou contrato**

- a) Nome
- b) CPF \_\_\_\_\_ CI \_\_\_\_\_;
- c) Endereço: \_\_\_\_\_;
- d) Telefone contato;

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF n° \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta proposta e, assumo perante o Município o compromisso de fornecer o objeto no prazo e condições especificadas no edital e seus anexos.

Local e data

Nome / Assinatura  
(representante legal)

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº \_\_\_\_/2019**

**REGISTRO Nº. \_\_\_\_\_**

**O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, com sede administrativa na Rua Geraldo Miranda, 337, N. Sr<sup>a</sup>. Da Conceição, 35.930-027, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.401.059/0001-57, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, **Sra. SIMONE CARVALHO**, inscrito no CPF nº. 764.569.436-04, CI MG 4.493.692 – SSP/MG, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de identidade RG \_\_\_\_\_ - SSP/ \_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, e, daqui por diante, denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, Decreto Municipal 15/2017, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, destinados à merenda escolar das Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil de João Monlevade, Programas da Secretaria Municipal de Assistência Social e demais Secretarias da Administração Municipal Direta.

1.2. O Registro de Preços não obriga a administração aquisição total dos itens discriminados na planilha, podendo o Município adquirir de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência, em igualdade de condições.

**2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial nº. 09/2019 para Registro de Preços e seus Anexos, Processo Licitatório nº. ....../2019, homologado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor.

### **3. DA VIGÊNCIA DA ATA, GERENCIAMENTO E CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura;

3.2. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, conforme previsão em decreto municipal vigente.

3.3. O gestor da ARP realizará o controle dos fornecimentos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação;

### **4. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial do Município e Quadro de Avisos (Hall da Prefeitura Municipal) e encontram-se indicados na planilha anexo, observado a proposta comercial apresentada e o mapa de apuração de lances, parte integrante do processo;

4.2. Decorrido o prazo de conferência 5 (cinco) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município, o pagamento decorrente da concretização do objeto da licitação será efetuado pelo Município, por processo legal, em até 15 (quinze) dias após o recebimento do documento fiscal, devidamente atestado, pelos gestores da Ata de RP, acompanhado das certidões de regularidade trabalhista, FGTS e à seguridade social, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor desta;

4.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo fornecedor em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

4.4. O gestor/fiscal, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à fornecedor para que sejam feitas as correções necessárias, devendo a contagem dos prazos previstos neste, iniciarem a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

4.5. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente por outra forma que for convencionada entre as partes, com recurso próprio e vinculados;

4.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do fornecedor, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação de fornecimento do objeto;

4.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, o fornecedor dará ao Município, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

4.8. Todo pagamento que vier a ser considerado indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do fornecedor;

4.9. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

4.10. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da ata ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie;

4.11. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93;

4.12. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, o valor devido poderá ser atualizado monetária e financeiramente desde a data de vencimento da fatura válida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base, os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança (nos termos do artigo 5º da Lei nº 11.960 de 29/06/2009).

4.13. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor;

4.13.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

## **5. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

5.1 O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação;

5.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo MUNICÍPIO, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo



FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo MUNICÍPIO a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros;

5.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento do MUNICÍPIO, este comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao MUNICÍPIO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não o eximem das responsabilidades assumidas perante o MUNICÍPIO, nos termos desta cláusula;

5.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do MUNICÍPIO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao MUNICÍPIO mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do FORNECEDOR;
- b) medida judicial apropriada, a critério do MUNICÍPIO.

## **6. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

- a) quando o FORNECEDOR, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;
- b) quando o FORNECEDOR, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for caso de reincidência e o fornecedor tiver comunicado à Comissão Gerenciadora do Município, em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

6.2. O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

6.2.1 Pelo **MUNICÍPIO**:

- a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra “a” do subitem 6.1;
- b) o FORNECEDOR se recusar a receber a AF – Autorização de Fornecimento, salvo se comprovado anterior a emissão desta, justificativa circunstanciada do mesmo, aceita pelo Município;
- c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa do contrato, quando for o caso, decorrente do registro de preços;

- d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratado, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra "b" do subitem 6.1;
- e) o FORNECEDOR não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público;
- g) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;
- h) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços.

#### 6.2.2 Pelo **FORNECEDOR**:

- a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio da Autorização de Fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;
- b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior;

6.2.3 O cancelamento ou a suspensão, pelo MUNICÍPIO, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

6.2.4 A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pelo MUNICÍPIO e publicada no Diário Oficial do Município [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg) e em seu sítio oficial na internet, [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) juntando-se comprovante nos autos do processo.

## 7. DAS MULTAS E PENALIDADES

7.1. O FORNECEDOR, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registro de Preços e demais cominações legais;

7.2. Advertência sempre que ocorrer pequenas falhas corrigíveis;

7.3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

- a) 1% (um por cento) calculado sobre o valor total da AF, por dia de atraso no fornecimento, até o máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor total da AF, na hipótese do FORNECEDOR injustificadamente desistir do fornecimento ou der causa a sua revogação ou cancelamento, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

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

7.5. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou deverá ser recolhida pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

7.6. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo MUNICÍPIO ao FORNECEDOR, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do FORNECEDOR e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo MUNICÍPIO;

7.7. As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o FORNECEDOR da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES**

### **8.1. São obrigações do órgão gerenciador:**

- a) gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- c) emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;
- d) assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- e) assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- f) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- g) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;
- h) a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução do fornecimento.

## **8.2. São obrigações do fornecedor registrado:**

- a) assinar a Ata de Registro de Preços em até 5 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação;
- b) manter, durante a vigência da ata de registro de preço, a condição de habilitação exigida no Edital e na presente Ata de Registro de preços;
- c) comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;
- d) atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar substituições e ou correções eventuais erros na execução do objeto da ata de registro de preços;
- e) abster-se de transferir, direito ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador;
- f) demais obrigações previstas no termo de referência.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. A presente Ata será divulgada em Imprensa Oficial do Município e no hall da Prefeitura Municipal.

## **10. DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1. A impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

10.1.1. Ser protocolizada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de João Monlevade, situada na Rua Geraldo Miranda, 337 - Bairro N. Sra. Conceição, CEP 35.930.027;

a) O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da Ata de Registro de Preços.

10.1.2. Ser dirigida à Comissão de Registro de Preços do Município, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito, devendo, uma vez comprovada a procedência do pedido, tomar, inicialmente, conforme o caso, as medidas constantes dos itens 17.14 e 17.15 do Título XVII do Edital;

a) A decisão da Comissão de Registro de Preços será enviada ao impugnante via fac-símile ou correio eletrônico.

10.1.3. Conter o número da Ata de Registro de Preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);

10.1.4. Conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

10.1.5. Conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

## **11. DO FORNECIMENTO**

11.1. Os fornecimentos serão feitos mediante AF's – Autorizações de Fornecimento, encaminhadas pelo Município, de acordo com necessidades do mesmo, conforme itens e especificações constantes do termo de referência e planilha anexos.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

## **13. DO FORO**

13.1. Para dirimir na esfera judicial as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de João Monlevade - MG.

13.2. E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo, tendo sido arquivada uma via no Setor de Licitações deste Município.

João Monlevade, ..... de ..... de 2019

**SIMONE CARVALHO**

Prefeita Municipal

Órgão Gerenciador

**[ razão social da empresa ]**

[ Representante Legal Da Empresa ]

Fornecedor Registrado

### **TESTEMUNHAS:**

**Nome:**

**C.P.F.**

**Nome:**

**C.P.F.**

## ANEXO X

1. Para fazer o download do programa acesse o site [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br). – Licitações - Edital do Processo Licitatório desejado;
2. Após fazer o download do programa (*proposta comercial automática*), extrair o arquivo e executar para fazer a instalação do sistema (*instalação E&L proposta comercial*);
3. Para instalar o programa e só clicar em avançar, avançar e concluir a instalação;
4. Depois que fizer a instalação do programa vai aparecer um atalho do sistema para ser aberto;
5. Entrar em contato com a Prefeitura Municipal de João Monlevade – Setor de Licitações, pelo e-mail [licitacoes@pmjm.mg.gov.br](mailto:licitacoes@pmjm.mg.gov.br) ou pelo telefone 31-3859-2525 e solicitar o arquivo proposta, informando:
  - 5.1. Razão Social do licitante;
  - 5.2. CNPJ do licitante;
  - 5.3. Endereço Completo do licitante;
  - 5.4. Telefone de contato do licitante;
  - 5.5. Nome completo do responsável pela solicitação do arquivo.
6. Gravar o arquivo enviado pelo Setor de Licitações;
7. Após recebimento do arquivo proposta, abrir o programa e ir na opção abrir arquivo;
8. Selecionar a pasta com arquivo gravado anteriormente,
9. Assim que abrir o arquivo preencher a proposta da empresa;
10. Preencher a marca do(s) produto(s) cotado(s);
11. Digite o(s) valor(es) unitário(s) proposto(s) para cada item(ns);
12. Encerrado o preenchimento da proposta, clique no botão salvar para confirmar os dados digitados;
13. Clique no botão imprimir para emitir o relatório de controle e conferência da proposta digitada;
14. Clique no botão sair para finalizar a digitação da proposta;
15. O arquivo gerado com a(s) proposta(s) com o nome do licitante, deverá ser gravado em CD, DVD ou pen-drive e colocado dentro do envelope da proposta.