



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 202/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2021**  
**ITENS EXCLUSIVOS E RESERVA DE COTA ME E EPP**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE destinados ao atendimento das secretarias e setores da Administração Municipal Direta e Convênio com a Polícia Militar.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E INÍCIO DA SESSÃO DO PREGÃO  
ELETRÔNICO:**

**DIA: 01/07/2021**

**HORÁRIO: 08:30 hs** (Horário de Brasília)

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para a abertura das propostas comerciais.

**SÍTIOS ELETRÔNICOS:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**NOME DA UASG: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**

**CÓDIGO UASG: 984723**

**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, na sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda 337- Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade, 35.930.027 ou pelo sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

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

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília

**EDITAL - REGISTRO DE PREÇOS****PROCESSO Nº 202/2021****MODALIDADE: Pregão Eletrônico 26/2021****TIPO: Menor Preço****SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração****DATA: 01/07/2021****HORÁRIO: 08:30 hs (Horário de Brasília)****LOCAL: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)****1-PREÂMBULO**

O Município de João Monlevade, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Laércio José Ribeiro, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tipo **MENOR PREÇO** nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Leis Complementares 123/06, 147/14 e 155/16, Decreto Municipal nº 123/2020, Decreto Federal 10.024/19, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

**2- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) quando serão credenciados os representantes das empresas licitantes e recebidos a documentação e proposta.

Será conduzido pela Pregoeira **Érica Márcia Rabelo Silva Araújo** com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento da Pregoeira indicado no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por Pregoeiro (a) oficialmente capacitado e nomeado para este fim.

Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo Proposta Comercial

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO IV – Planilha de itens e custos



### **3. DO OBJETO**

3.1. O presente pregão tem por objetivo o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE destinados ao atendimento das secretarias e setores da Administração Municipal Direta e Convênio com a Polícia Militar.

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 E CREDENCIAMENTO**

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências, legalmente constituídas, cadastradas no SICAF, nível básico que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica e que satisfaçam as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos

4.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico conforme Decreto Municipal 123/2020 e Decreto Federal nº 10.024/19, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.4. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor.

4.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.6. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



4.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.8. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico conforme Decreto Municipal 123/2020 e Decreto Federal nº 10.024/19.

4.9. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de João Monlevade, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.10. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar o processo no sítio eletrônico [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) e/ou [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), até a data de abertura dos envelopes. Alterações e avisos que se fizerem necessários serão disponibilizados nestes sites para conhecimento dos interessados.

4.11. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

**4.11.1. A comprovação de que o licitante se enquadra na condição de ME/EPP se dará mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial de sua sede OU Declaração de Enquadramento de ME/EPP devidamente arquivada na Junta Comercial OU documento equivalente para as pessoas jurídicas registradas em Cartório.**

**4.11.2 O documento a ser apresentado deve ser inserido via sistema, juntamente com os documentos de habilitação, concomitantemente com a inserção da Proposta Comercial.**

4.11.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, 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;



4.11.4. 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;

4.11.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, 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.

4.12. A simples 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 terceiro dia útil que anteceder o início da sessão.

**4.13. Para os itens exclusivos e cota reservada deverão participar apenas as empresas que estão enquadradas na condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;**

**4.13. 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;



4.14. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, estando apto a usufruir do **tratamento favorecido** estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**b) nos itens exclusivos e cota reservada para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;**

c) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

e) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

f) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República;

g) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Declaração de Proposta Independente.

h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

i) que os fornecimentos são feitos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.



4.14. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição exigida neste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei penal, com a comunicação do fato à Autoridade Policial competente/órgão do Ministério Público, bem como às cominações sancionadoras deste Edital e da Lei Federal nº 10.520/2002.

4.15. As declarações somente serão visualizadas pela pregoeira na Fase de Habilitação.

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

## **5- DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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



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

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

5.9 Ao cadastrar a proposta o licitante deverá incluir obrigatoriamente:

a) Valor unitário até duas casas decimais e valor total do item;

b) Descrição do objeto contendo informações detalhadas, embalagem de venda, marca dos produtos cotados.

5.10. O prazo para fornecimento será de 10 (dez) dias úteis do recebimento da AF – Autorização de Fornecimento emitida pelo município;

5.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante, para todos os efeitos legais.

5.12. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, administrativos, securitários, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, no fornecimento do bem ou na prestação dos serviços.

5.13. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los as suas expensas a fim de fornecer o bem;

5.14. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, vinculam juridicamente a licitante, sendo de sua exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.15. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.



5.16. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

## **6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

6.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **máximo em 30 (trinta) minutos**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

6.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

6.2. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

6.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca e procedência, vinculam a Contratada.

6.3 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações contidas no edital e anexos e na sua proposta cadastrada no COMPRASNET;

6.4. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

6.5. A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos devidos.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1 - A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.

7.1.1 - Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para a abertura da sessão pública.



7.1.2 - As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema COMPRASNET.

7.1.3 - É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.2 - A habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação da documentação abaixo relacionada:

#### **7.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, contendo informações sobre a empresa ou órgão emitente, em papel timbrado, assinado pelo responsável da empresa ou do órgão público declarante e os dados da licitante, proponente.

#### **7.2.2. 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.

#### **7.2.3. Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista**

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).
- f) 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).

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

#### **7.2.4. Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

7.2.4.2.1. 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;

7.2.4.2.2. 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;



7.2.4.2.3. Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD 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.

7.2.4.2.4. 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. 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.

7.2.4.3. 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.**

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

$$\text{PC} + \text{ELP}$$

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

$$\text{PC}$$



7.2.4.3.1. 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.

7.3 - Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema COMPRASNET poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

7.3.1 - Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de licitações do Município de João Monlevade, rua Geraldo Miranda 337, João Monlevade MG.

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

7.4. 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.

7.5. As certidões obtidas pelos sites oficiais deverão ter sua autenticidade verificada nos sites dos órgãos expedidores.

## **8. DA SESSÃO DO PREGÃO**

8.1 - A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

8.2 - Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.



8.3 - Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

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

9.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

### **9.1.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

9.1.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.1.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.2 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

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

## **10 - FORMULAÇÃO DE LANCES**

10.1 - Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

10.2 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

10.3 - Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

10.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.



10.5 - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.6 - Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.7 - Se ocorrer desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.7.1 - No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio utilizado para divulgação.

## **11 - MODO DE DISPUTA**

11.1 - Neste Pregão será adotado o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019 e Decreto Municipal 123/2020.

11.2 - A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

11.3 - O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no **mínimo, R\$ 1,00 (um real)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

11.4 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se á automaticamente.

11.5 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.6 - Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa, poderão registrar seus questionamentos para a Pregoeira em campo próprio do sistema, por meio do “chat”.



11.6.1 - Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos em campo próprio do sistema.

11.6.2 - Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

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

12.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123**, conforme segue:

### **12.1.1. PARA OS ITENS DE PARTICIPAÇÃO GERAL**

a) Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até **5% (cinco por cento)** superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **5 (cinco)** minutos controlados pela Pregoeira, situação em que passará à condição de primeira colocada;

c) Não ocorrendo adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação que se enquadrem na alínea “a”, para o exercício do mesmo direito;

d) Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na alínea “a”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

12.1.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e MEI que se encontrem nos intervalos estabelecidos na alínea “a”, do subitem 13.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

### **12.1.3. PARA OS ITENS EXCLUSIVOS E DE COTA RESERVADA PARA ME/EPP**

a) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre estas.



## 13 – NEGOCIAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

13.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.3. Para fins de aceitação do preço final obtido na fase de lances serão avaliados os valores estimados neste edital.

## 14 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, no prazo de **30 (trinta) minutos**, contado da convocação efetuada pela Pregoeira por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet, nos termos estabelecidos no capítulo VI.

14.2. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto e com o capítulo V deste edital.

14.2.1. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura de João Monlevade ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.2.2. A Pregoeira, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

14.2.2.1. Quando necessário, a Pregoeira poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

14.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Pregoeira.

14.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.



14.5. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **15 – HABILITAÇÃO**

15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

15.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme definido capítulo VII deste edital.

15.3. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema COMPRASNET, juntamente com a proposta reformulada.

15.3.1. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação da Pregoeira, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

15.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.5. A Pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

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



15.7. Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pela Pregoeira para cumprimento da diligência.

15.8 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. Declarada a vencedora, a Pregoeira abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido importará a decadência do direito de recurso e autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

16.3. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

16.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

16.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

16.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.

16.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.8. A decisão acerca das impugnações e dos recursos interposto será publicada na imprensa oficial do município e no site da prefeitura, de modo a todos os interessados acompanhem as decisões.

16.9. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.



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

17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço de e-mail: [pregao@pmjm.mg.gov.br](mailto:pregao@pmjm.mg.gov.br)

17.2. Os esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira via e-mail e disponibilizados através do sítio do Município [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

17.3. Até (03) três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, conforme prevê o art. 23 do Decreto n.º 10.024/2019 e Decreto Municipal 123/2020.

17.4. Caberá a Pregoeira, que poderá ser auxiliada pelo setor jurídico e áreas técnicas, decidir sobre a impugnação no prazo de (02) dois dias úteis.

17.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## **18. DO RECURSO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO**

18.1. As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas com recursos do orçamento vigente, fontes de recurso próprio e vinculados, ao valor estimado de R\$ 838.979,90, empenhados na dotação do orçamento vigente ou a equivalente no próximo exercício, mediante disponibilidades orçamentárias e financeiras, processadas e autorizadas, no ato das aquisições.

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

19.1. 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;

19.2. 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;



19.3. 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 para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

19.4. 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;

19.5. 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;

19.6. 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;

19.7. 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);

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

19.9. A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, vedado os acréscimos nos quantitativos fixados nesta, de que trata o § 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993;

19.9.1. A ata de registro de preços durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador;

19.10. 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;

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



19.12. 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;

19.13. 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;

19.14. 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;

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

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

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

19.17. 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;

19.18. 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.

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

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



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

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

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

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

21.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão à **Comissão Gerenciadora nomeada para este fim**, 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;

21.2. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos 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;

21.3. As decisões que ultrapassarem 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;

21.4. 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;

21.5. 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.



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

### **22.1. 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) Realizar entrega dos produtos, objeto deste, com os deveres e garantias constantes dos Anexos deste Edital;
- e) Credenciar junto ao Município funcionário (s) que atenderá (ão) às solicitações do objeto deste pregão;
- f) Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

### **22.2. 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;
- 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.

### **23. DO FORNECIMENTO**

23.1. 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.

23.2. O prazo de atendimento deverá ser de no máximo de 10 (dez) dias úteis do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento) encaminhada pelo Município.

### **24. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

24.1. Decorrido o prazo de conferência 5 (cinco) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura 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;

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

24.3. 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;

24.4. 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;

24.5. 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;



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

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

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

24.9. 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.

24.10. 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).

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

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

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

25.2.1. A pedido do próprio FORNECEDOR, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

25.2.2. 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.

25.3. 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.

## **26. DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. É facultada ao Pregoeiro (a) 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;

26.2. 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;

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

26.4. 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;

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

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

26.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) 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;



26.8. 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;

26.9. 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;**

26.10. 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;

26.11. 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;

26.12. 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;

26.12.1. Caso não existam mais fornecedores com preços registrados, para os mesmos itens, o Pregoeiro (a) 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;

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

26.14. 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;

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



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

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

João Monlevade, 25 de maio de 2021.

Érica Márcia Rabelo Silva Araújo  
Pregoeira

Gilberto Vicente Barcelos  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1 . OBJETIVO**

O presente termo objetiva definir as especificações e condições mínimas para a aquisição dos materiais de expediente destinados ao atendimento da Administração Municipal Direta pelo período de 12 (doze) meses.

**2. OBJETO / DESCRIÇÃO**

Os itens, quantidades e especificações estão discriminadas na planilha anexo.

**2.1. Havendo divergências nas especificações dos itens em relação as do COMPRASNET, considerar a planilha anexo.**

**3. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

3.1 Entregar os materiais contendo em sua embalagem informações tais como: marca, medidas, data da fabricação e validade quando for o caso;

3.2 Fornecer os materiais no prazo definido nas Autorizações de fornecimento e, não sendo possível, informar os motivos via email, ao setor de Almoxarifado, solicitando prorrogação, devendo esta ser analisada, justificada, acatada ou recusada formalmente;

3.3 O recebimento do material dependerá de exames qualitativos e quantitativos, a cargo 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 exigidos no edital e seus anexos;

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 Os materiais deverão ser entregues no horário de 7:00 às 10:30 horas e das 13:00 às 15:30 horas, no almoxarifado central, localizado à Av. Cândido Dias, nº 03 – Bairro Belmonte – João Monlevade, mediante Documento fiscal, devidamente conferidos pela Comissão de Recebimento de material .

3.6 A empresa vencedora será responsável pelo transporte dos itens a serem fornecidos, garantindo a integridade e qualidade dos produtos.



#### **4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

Serão utilizadas para empenho das despesas decorrentes das aquisições, dotações previstas no orçamento de 2021, através dos recursos financeiros próprio e vinculados ou as equivalentes no próximo exercício orçamentário.

#### **5. ESTIMATIVA DE CUSTOS**

As despesas decorrentes da licitação estão estimadas em R\$ 838.979.90 (oitocentos e trinta e oito mil, novecentos e setenta e nove reais e novena centavos)

**Gilberto Vicente Barcelos**  
**Secretário Municipal de Administração**

**ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL****MENOR PREÇO UNITÁRIO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2021****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\$ .....** (.....) **conforme itens, valores unitários e totais, embalagem de venda e marcas constantes da planilha anexo**, observadas as informações e especificações de que trata o edital e seus anexos.

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 nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_



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

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

**Dados do responsável legal para contatos com o município**

- a) Nome
- b) Telefone contato;
- c) Email.

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, 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 III**  
**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº \_\_\_/2021**

**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 pelo PREFEITO MUNICIPAL, **Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF nº. 195.086.896-68, CI M 179.239 – 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 Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 123/2020, 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. O objeto da presente ata é o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE destinados ao atendimento das secretarias e setores da Administração Municipal Direta e Convênio com a Polícia Militar.

1.2. O Registro de Preços não obriga a administração aquisição total dos itens registrados, 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. 26/2021 para Registro de Preços e seus Anexos, Processo Licitatório nº. 202./2021, homologado em \_\_\_/\_\_\_/2021, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor.

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

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de doze meses a contar da data de sua assinatura vedado os acréscimos nos quantitativos fixados nesta, de que trata o § 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993;

3.1.1. A ata de registro de preços durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador;

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 ao 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 Fornecedora 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 e preços registrados, serão divulgados 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 as medidas cabíveis;

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 2021

**LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**

Prefeito Municipal

Órgão Gerenciador

**GILBERTO VICENTE BARCELOS**

Secretária Municipal de Administração

**[ razão social da empresa ]**

**[ Representante Legal Da Empresa ]**

Fornecedor Registrado

### **TESTEMUNHAS:**

**Nome:**

**Nome:**

**C.P.F.**

**C.P.F.**

## MATERIAL DE EXPEDIENTE



**JOÃO MONLEVADE**  
PREFEITURA MUNICIPAL  
Administração 2021-2024

### ANEXO IV EDITAL - ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CUSTOS

ITEM	COD. SIAP	COD. COMPRASNET	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	Estimativa de custos	
						VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	349	394481	Almofada para carimbo nº 3, med. 8 x 12 cm, esponja em feltro, corpo e tampa em plástico.	UND	320	6,34	2.028,80
2	378	260554	Bobina para calculadora 57mmx30m.	UND	100	1,76	176,00
3	117922	467376	Borracha branca macia, nº 40, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite.	UND	1.800	0,60	1.080,00
4	117923	459390	Caixa para arquivo em polionda, desmontável, med. aprox. 437X300X180mm. Cor Azul.	UND	200	8,38	1.676,00
5	117923	459412	Caixa para arquivo em polionda, desmontável, impressão em 2 lados, gramatura 400g/m², fechamento duplo reforçado, med. aprox. 360X250X135mm. Cores: Branca e Azul.	UND	7.000	6,44	45.080,00
6	7243	462280	Calculadora de mesa visor LCD com 12 dígitos, funções: porcentagem, memória, correção dígito a dígito; correção total, desligamento automático.	UND	120	22,98	2.757,60
7	2174	435084	Caneta destaca texto, aplicável em diversos tipos de papel, tinta fluorescente a base d'água, caneta com ponta chanfrada para destacar o texto e sublinhar linhas. Cores verde e amarela.	UND	800	1,95	1.560,00
8	7223	432816	Caneta esferográfica, ponta fina de 0.8mm com esfera de tungstênio, corpo hexagonal transparente, plástico rígido, comprimento aproximado de 15cm com tampa ventilada, carga removível. Marcas de Referência: Bic, Compactor, ou de qualidade superior. Cores azul, preta, vermelha.	UND	5.000	0,83	4.150,00
9	357	455108	Caneta esferográfica, ponta média de 1.0mm com esfera de tungstênio, corpo sextavado transparente, plástico rígido, comprimento aproximado de 14cm com tampa, carga removível. Marcas de Referência: Bic, Compactor, ou de qualidade superior. Cores azul, preta, verde, vermelha.	UND	800	0,76	608,00
						<b>TOTAL</b>	<b>59.116,40</b>

**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

ITEM	COD. SIAP	COD. COMPRASNET	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	Estimativa de custos	
						VALOR UNIT	VALOR TOTAL
10	3146	293994	Caneta para retroprojeto, escrita fina. Ponta 1mm, corpo cilíndrico, ponta de poliacetato, cor preta.	UND	200	2,85	570,00
11	383	401194	Clips niquelado galvanizado nº 1/0 - cx c/ 500 gramas.	CX	200	14,80	2.960,00
12	8620	432336	Clips niquelado galvanizado nº 4/0 - cx c/ 500 gramas.	CX	200	14,65	2.930,00
13	382	432338	Clips niquelado galvanizado nº 6/0 - cx c/ 500 gramas.	CX	300	13,09	3.927,00
14	361	339516	Cola branca líquida 90grs, base de acetato de polivinila (PVA) lavável, atóxica, secagem rápida.	UND	500	1,79	895,00
15	1948	339516	Cola Branca líquida, a base de água, alta qualidade, lavável, não tóxica, 1 litro.	UND	800	18,88	15.104,00
16	7260	435043	Cola em bastão, original, 40 grs.	UND	100	8,94	894,00
17	3149	345252	Cola instantânea 5grs.	UND	120	10,87	1.304,40
18	5635	314892	Corretivo líquido base água, frs 18ml.	UND	300	1,64	492,00
19	367	150573	Elástico de látex amarelo, nº 18 pct, com 1200 unidade, 1kg.	UND	50	19,85	992,50
20	117371	230424	Envelope tipo saco, kraft 80g; tam. 324 x 229mm; cor parda.	UND	20.000	0,26	5.200,00
21	117372	467336	Envelope tipo saco, kraft 80g; tam. 250 x 176mm; cor parda.	UND	1.000	0,33	330,00
22	115328	336165	Envelope tipo saco, kraft 80g; tam. 280 x 200mm; cor parda.	UND	12.000	0,29	3.480,00
23	117373	473194	Envelope tipo saco, kraft 80g; tam. 310 x 410mm; cor parda.	UND	3.000	0,57	1.710,00
24	6018	411771	Estilete com trava de proteção segurança, 100x18x0,5mm.	UND	150	1,67	250,50
25	7867	429828	Extrator de grampo em metal tipo espátula, galvanizado com tratamento antiferrugem.	UND	150	2,40	360,00
26	386	467552	Fita adesiva embaladora (Filme de polipropileno coberto com adesivo acrílico) med. Aprox. 48 mm x 50m.	UND	500	3,50	1.750,00
27	2167	430884	Fita adesiva transparente 12mm x 50m.	UND	1.500	1,51	2.265,00
28	369	350646	Fita crepe (Dorso: Papel crepe, adesivo a base de borracha e resina) tam.19mm x 50 m.	UND	1.500	3,65	5.475,00
						<b>TOTAL</b>	<b>50.889,40</b>

**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

						Estimativa de custos	
ITEM	COD. SIAP	COD. COMPRASNET	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
29	6491	463241	Fita dupla face adesiva, 25mmx30m, branca.	UND	400	5,77	2.308,00
30	117924	422424	Grampeador de mesa, tamanho grande, capacidade de grampear até 100 folhas, cor preto.	UND	30	65,00	1.950,00
31	6918	298055	Grampeador Metálico tipo alicate. Capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2. Fabricado em chapa de aço pintura epóxi.	UND	200	23,80	4.760,00
32	7871	413937	Grampo niquelado (prata) antiferrugem, 26/6, caixa com 5.000 unid.	CX	1.000	5,46	5.460,00
33	114592	400768	Grampo para pasta em polietileno, acabamento injetado em polietileno branco leitoso, trilho, haste de com aproximadamente 11,30cm cada, distância entre os furos aproximada de 800mm, capacidade aproximada de 600 folhas. Pacote com 50 unidades.	PCT	300	16,30	4.890,00
34	115329	428532	Lápis preto Nº 2; Traço HB; apontado, sem emendas na madeira; c/ cert. INMETRO e certificação de madeira de reflorestamento.	UND	50.000	0,75	37.500,00
35	2776	469001	Livro ata, 100 fls numeradas, capa dura, med. 21 x 31 cm.	UND	1.500	10,95	16.425,00
36	2184	402413	Livro protocolo, capa dura, 100 fls, formato 160x220mm.	UND	500	9,48	4.740,00
37	117374	413705	Pasta az em papelão prensado, largura lombo de 80mm, dimensões 280x350mm, tipo prendedor, alavanca, número de guias, 02 argolas, formato das guias em d, com visor.	UND	30	19,25	577,50
38	7879	402797	Pasta catálogo preta, com 100 plásticos, tamanho aprox. 24cmx33cm, capa dura.	UND	80	23,00	1.840,00
39	346	386867	Pasta classificadora em papel cartolina 480g; c/ lombo regulável; med. Aprox. 345x250x 0,50mm; com grampo plástico estendido.	UND	12.000	4,20	50.400,00
						<b>TOTAL</b>	<b>130.850,50</b>



ITEM	COD. SIAP	COD. COMPRASNET	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	Estimativa de custos	
						VALOR UNIT	VALOR TOTAL
40	117925	433330	Pasta com elástico, em polipropileno, leve, atóxico, resistente e 100% reciclável; med. Aprox. 245x335x17 dorso, espessura 0,45mm (cores amarelo, verde, azul, vermelho).	UND	1.500	3,48	5.220,00
41	117925	439301	Pasta com elástico, em polipropileno, leve, atóxico, resistente; med. aprox. 375x280mm, lombo 2,0cm, cor cristal.	UND	240	4,38	1.051,20
42	116582	420105	Pasta fichário preta, com 04 argolas, com 100 plásticos, tamanho aprox. 265mmx340mmx75mm, capa dura.	UND	60	36,56	2.193,60
43	7881	466616	Pasta suspensa, marmorizada, c/ 4 ponteiros plásticos, 2 arames 402mm, ponteiros fixados c/ ilhós, visor acrílico, grampo; gramatura aprox.. 336 g/m <sup>2</sup> , espessura aprox. 0,30mm. Med. Aprox. 360x240mm.	UND	15.000	4,18	62.700,00
44	7881	466616	Pasta suspensa, marmorizada, c/ 4 ponteiros plásticos, 2 arames 402mm, ponteiros fixados c/ ilhós, visor acrílico, grampo; gramatura aprox.. 336 g/m <sup>2</sup> , espessura aprox. 0,30mm. Med. Aprox. 360x240mm.	UND	5.000	4,18	20.900,00
45	3165	415533	Perfurador de papel com 2 furos centrais em aço pintado, capacidade de perfuração até 20 folhas.	UND	120	20,63	2.475,60
46	372	416658	Prancheta em poliestireno fumê c/ prendedor med. aprox. 240x320.	UND	420	15,45	6.489,00
47	7889	394469	Régua acrílica 30cm, com escala.	UND	200	2,20	440,00
48	117926	384631	Tesoura, lâmina e rebite em aço inox, cabo em polipropileno, med. aprox. 17cm.	UND	300	10,25	3.075,00
49	3747	381380	Tinta para carimbo, com 40ml (preta/ azul).	UND	240	3,08	739,20
50	114696	464292	Formulário contínuo 80col, 3 vias, 240 x 280 mm, 900jgs	CX	60	169,00	10.140,00
51	114695	464289	Formulário contínuo 80col, 2 vias, 240 x 280 mm, 1500jgs	CX	20	177,00	3.540,00
52	117927	461828	Papel formato A4 (210 x 297 mm; alcalino (branco), certificação de produção a partir de florestas 100% plantadas e renováveis. Gramatura: 75g/m <sup>2</sup> ; embalagem c/ 500 folhas.	PCT	19.800	18,15	359.370,00
53	117927	461828	Papel formato A4 (210 x 297 mm; alcalino (branco), certificação de produção a partir de florestas 100% plantadas e renováveis. Gramatura: 75g/m <sup>2</sup> ; embalagem c/ 500 folhas.	PCT	6.600	18,15	119.790,00
						<b>TOTAL</b>	<b>598.123,60</b>

Itens 43 e 52 - Participação geral

Itens 44 e 53 - cota reservada ME e EPP

Demais itens - Exclusivo ME e EPP

<b>TOTAL ESTIMADO</b>	<b>R\$ 838.979,90</b>
-----------------------	-----------------------