



## EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2022

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2022

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÃO DE REFEIÇÃO TIPO - MARMITEX - PARA ATENDIMENTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE QUARTEL GERAL - MG, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 071/2022      PREGÃO Nº: 036/2022

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP

DATA DA LICITAÇÃO: **30/05/2022**

INÍCIO DA SESSÃO: **08:00h**

LOCAL: Prédio da Prefeitura - Departamento de Licitação – Rua Hipólito Pinto, 240.

### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL-MG**, realizará procedimento de licitação nº 071/2022, modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **menor preço unitário sob o Sistema de Registro de Preços**, para eventual **AQUISIÇÃO DE REFEIÇÃO TIPO - MARMITEX - PARA ATENDIMENTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE QUARTEL GERAL - MG, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, em caráter exclusivo para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, nos termos da Lei 10.520/02, Decreto Federal 7.892/13, Decreto 3.555/00, Decreto Estadual 46.311/13, Lei Complementar 123/06 e Lei Federal 8.666/93, de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos.

Os envelopes contendo a proposta e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública **às 08:00 horas do dia 30/05/2022**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Quartel Geral-MG, situada a Rua Hipólito Pinto, 240, tel.: (37) 3543-1190, oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pela Pregoeira oficial, ou substituto designados pela portaria.

#### 1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o *registro de preços para eventual AQUISIÇÃO DE REFEIÇÃO TIPO - MARMITEX - PARA ATENDIMENTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE QUARTEL GERAL - MG*,

**CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, e especificado no Termo de Referência anexo a este instrumento convocatório.

**1.2.** Os anexos deste edital constituem partes integrantes e indissociáveis de seu conteúdo.

## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar da presente licitação todos os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, mediante comprovação pela certidão de inscrição e situação cadastral do CNPJ, atualizada, emitida pela RFB (Receita Federal do Brasil), em conformidade com as exigências e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação exigida.

**2.2.** Não poderá participar do presente certame a empresa:

2.2.1. Concordatária; em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução; ou em recuperação judicial;

2.2.2. Estrangeira que não funcione no País;

2.2.3. Com o direito suspenso de contratar com a Administração Pública ou por ter sido declarada inidônea;

2.2.4. Que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;

2.2.5. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Quartel Geral/MG.

2.2.6. Que se encontrar em processo de fusão, cisão ou de incorporação, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

**2.3.** No item do presente processo licitatório, cujo valor total seja de até **R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais), participarão **EXCLUSIVAMENTE microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI)** e equiparados, conforme determina o art. 47, I, da Lei Complementar n.º 123/06.

2.3.1. Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos do art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/06.

2.3.2. Se não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, não se aplicará o disposto no item '2.3', de acordo com o artigo 49, II, da Lei Complementar 123/06.

## **3. ENTREGA DOS ENVELOPES**

**3.1.** Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”:

3.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues a pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: Sala de Licitação - Sede da Prefeitura Municipal de Quartel Geral-MG, na Rua Hipólito Pinto, 240, Bairro Centro, na cidade de Quartel Geral-MG – A/C da Pregoeira, **até o dia 30/05/2022, às 08:00 horas.**

Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**I - Envelope contendo Proposta Comercial:**

MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL-MG  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022  
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL  
PROPONENTE:.....

**II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:**

MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL-MG  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022  
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE:.....

**3.2.** O interessado deverá entregar juntamente com os dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO V** (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

**3.3.** Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo (enviar também documentação pertinente à declaração de habilitação prévia, ANEXO V, no envelope da proposta comercial).

3.3.1. O licitante que enviar sua documentação via postal, deverá providenciar a autenticação dos documentos necessários.

**3.4.** A participação na forma do item “3.3” inviabiliza a apresentação de lances por parte do licitante.

**3.5.** O Departamento de Licitação não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues a pregoeira designada, no local, data e horário definidos neste edital.

**3.6.** Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor designado para a sessão de pregão (mediante apresentação dos originais para conferência), ou, ainda, por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

**3.7.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

**3.8.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

**3.9.** Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e, em seguida, os lances. Será aberto o envelope de habilitação da licitante vencedora. Também será efetuada a conferência da documentação. Ao final, havendo ou não a adjudicação do objeto, todos os documentos ficarão à disposição das licitantes interessadas, para análise e rubrica se assim o desejarem.

**3.10.** Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**3.11.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

#### **4. CREDENCIAMENTO**

**4.1.** A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira através de representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

**4.2.** Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

**4.3.** O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

**4.4.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**4.5.** Por **credenciamento** entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (**ANEXO II**).

**III - Comprovação de enquadramento no regime jurídico da LEI Complementar 123/06.** (OBS: conforme ANEXO VIII ou nos termos do item "4.7", mediante certidão simplificada ou certificado de MEI)

**4.6.** Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

**4.7.** Em se tratando de Microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada, preferencialmente, mediante **certidão simplificada** expedida pela Junta Comercial, com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

**4.7.1. A(s) certidão(ões) apresentada(s) após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terá(ão) obrigatoriamente que ter(em) sido emitida(s) no exercício em curso.**

**4.7.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverá apresentar declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalente, da sede da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.**

**4.7.2.1. Na hipótese do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item acima, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá ser apresentada, no credenciamento, declaração emitida pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância, bem como apresentação do balanço patrimonial do último exercício (modelo disponível no ANEXO VIII).**

**4.7.3. Em se tratando de MEI, deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), disponível no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.**

**4.8.** A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

**4.8.1.** Os documentos que não estiverem autenticados em cartório, quando for o caso, deverão estar acompanhados da via original, para efeitos de autenticação pelos servidores no ato da sessão de pregão, sob pena de indeferimento do credenciamento, em consonância ao que dispõe o item "11.7".

**4.9.** O licitante que enviar sua documentação via postal, deverá providenciar a autenticação dos documentos necessários.

**4.10.** Sob pena de *não se credenciar*, todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, conforme item "7.7", *infra*, e, obrigatoriamente, com **objeto social**/atividade empresarial condizente com objeto deste certame.

## **5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1.** Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**5.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**5.3.** Para efeitos de averiguação da tempestividade, conta-se o prazo da ciência efetiva pela Pregoeira, mediante termo confirmando o recebimento.

5.3.1. A petição de impugnação poderá ser enviada via e-mail (em formato DOC ou PDF) ou via postal. Nesta última hipótese, a Pregoeira deverá ser comunicada, ainda que por telefone, para que nos termos do item “5.3” tome as devidas providências para suspender o certame, na hipótese de acolhimento da impugnação, e, assim avisar os demais licitantes, via publicação no site da Prefeitura Municipal de Quartel Geral, evitando transtornos acarretados por deslocamentos inúteis.

**5.4.** Para efeitos de comprovação da tempestividade, será aceito envio de documentos via e-mail, sendo imprescindível efetuação do protocolo de remessa dos originais em tempo hábil, de forma fidedigna ao conteúdo enviado, com documentação ou procuração que comprove os poderes para o ato.

## **6. PROPOSTAS COMERCIAIS**

**6.1.** As propostas comerciais serão datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

6.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

6.1.2. Especificação detalhada do objeto, com indicação da marca/fabricante do produto cotado e respectivo preço;

6.1.3. Termo de compromisso do licitante, declarando que o objeto do certame será entregue conforme estipulado neste edital.

6.1.4. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes.

**6.2. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro.** Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

**6.3.** Serão *desclassificadas* as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que apresentarem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

**6.4. Os preços serão cotados com 02 (duas) casas decimais.**

**6.5.** Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

**6.6.** A licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme **ANEXO V**.

**6.7.** As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca/fabricante e um preço para cada item do objeto desta licitação.

**6.8.** A critério do licitante, a proposta poderá ser entregue em **via eletrônica** para efeitos de conferir agilidade ao lançamento dos dados no sistema da Administração, o que não dispensa também a apresentação da proposta em via material para constar no processo licitatório.

6.8.1. O licitante que optar pela entrega da proposta em via eletrônica deverá solicitar ao Departamento de Licitações o programa de formatação de proposta, que será disponibilizado, também, por e-mail aos interessados.

6.8.2. A proposta em via eletrônica deverá estar acondicionada dentro do envelope n.º1, "Proposta Comercial", salva em CD, PEN DRIVE ou dispositivo que permita leitura de seus dados, sendo imprescindível que esteja em formato compatível com o sistema (necessário baixar programa de formatação de proposta).

**6.9.** Todos os itens serão conferidos e analisados pelo setor requisitante para a devida aprovação, sujeitando à *desclassificação* os licitantes que não cumprirem as normas do edital.

## **7. HABILITAÇÃO**

**7.1.** Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

**7.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**7.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.

**7.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**7.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**OBSERVAÇÃO:** Estará dispensada de apresentar os documentos supramencionados (item 7.1), a licitante que já os tiver apresentado para efeitos de credenciamento.

**7.2.** Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

**7.2.1.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

**7.2.2.** Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

**7.2.3.** Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio.

**7.2.4.** Prova de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

**7.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**7.3.** Quanto à REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:

**7.3.1.** Certidão negativa de Falência, recuperação judicial ou Concordata emitida por órgão competente, da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

**7.3.2.** Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**7.3.3.** Quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06 ou comprovação emitido pela Junta Comercial.

**7.4.** Quanto à comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, apresentará:

**7.4.1.** Alvará de funcionamento, em vigor na data de abertura do certame.

**7.5.** Quanto à comprovação do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, apresentará:

**7.5.1.** Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o artigo 27, V, da Lei Federal 8.666/93 (com redação



dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme **ANEXO VII**.

**7.6.** Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes **declarações**:

**7.6.1.** Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme **ANEXO VI**.

**7.6.2.** Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (**ANEXO IX**).

**7.7.** Sob pena de **INABILITAÇÃO**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, obrigatoriamente, 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; ou

**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, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

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

**7.8.** As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

## **8. SESSÃO DO PREGÃO**

**8.1.** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

**8.2.** Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

**8.3.** Na hipótese de ocorrência de problemas operacionais com o sistema de apuração informatizado, ou com os arquivos apresentados pelas proponentes, a sessão será suspensa por tempo necessário às devidas correções.

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

**9.1.** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente *desclassificadas* aquelas que estiverem em desacordo.

**9.2.** O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

**9.3.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

## **10. LANCES VERBAIS**

**10.1.** Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

**10.2.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**10.3.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**10.4. Na sucessão de lances, a diferença de valor será determinado na própria sessão.**

**10.5.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

**10.6.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**10.7.** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

**10.8.** A pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

**10.9.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. Portanto, o benefício conferido às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, nos termos da Lei Complementar 123/06, somente será aferido após a finalização da etapa de lances para cada item, conforme estabelece o item "11.2.", deste edital.

## **11. JULGAMENTO**

**11.1.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o **critério de menor preço por item**, observados os prazos máximos para fornecimento, as

especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

**11.2.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até **5%** (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o **empate** previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

**11.2.1. Verificado o empate PELO SISTEMA INFORMATIZADO DA PREFEITURA, após termino dos lances para o respectivo item, proceder-se-á da seguinte forma:**

**11.2.1.1.** A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos **após o encerramento dos lances**, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

**11.2.1.2.** Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

**11.2.1.3.** Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**11.2.2.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

**11.3.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

**11.4.** Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço **por item, de acordo com as especificações do edital.**

**11.5.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

**11.6.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a pregoeira procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

**11.7. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão, mediante apresentação dos documentos originais.**

**11.8.** As ME e EPP **deverão apresentar toda a documentação exigida** para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, **mesmo que estes apresentem alguma restrição.**

11.8.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.8.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

11.8.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

11.8.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**11.9.** Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por **90 (NOVENTA) DIAS**, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

**11.10.** Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

**11.11.** A pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

**11.12.** Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**11.13.** A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.

**11.14.** Após a homologação do resultado da licitação, a licitante classificada em primeiro lugar por Item, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Administração, para assinar a Ata de Registro de Preços.

**11.15.** Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

**11.16.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes

remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

**11.17.** Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Diário Oficial do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

**11.18.** Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

**11.19.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela pregoeira, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

**11.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto a Pregoeira.

**11.21.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **12. RECURSOS**

**12.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediate** e **motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

**12.2.** O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2.1. A falta de apresentação das razões importará na decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

**12.3.** As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, à Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12.3.1. Para efeitos de comprovação da tempestividade, será aceito envio de documentos via e-mail, sendo imprescindível efetuação do protocolo de remessa dos originais em tempo hábil, de forma fidedigna ao conteúdo enviado, com documentação ou procuração que comprove os poderes para o ato.

**12.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.5.** Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis pela Administração.

**12.6.** Em caso de necessidade de realização de diligência necessária para decisão do mérito, ou por motivo de força maior, o prazo de decisão poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, nos moldes da Lei 9784/99.

**12.7.** O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

**12.8.** Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

**12.9.** A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município, ou na impossibilidade deste, no quadro de avisos localizado no átrio da Prefeitura Municipal.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, a pregoeira registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente, conforme mapa de apuração de lances.

**13.2.** Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/93, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

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

**14.1.** Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após

cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de **compromisso de fornecimento** nas condições estabelecidas.

**14.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.**

**14.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto, cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.**

**14.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.**

**14.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.**

**14.6. A Administração convocará o fornecedor beneficiário para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.**

**14.7. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor beneficiário será liberado do compromisso assumido.**

**14.8. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor beneficiário poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado ter se tornado superior ao preço registrado.**

**14.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor beneficiário e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.**

**14.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.**

**14.11.** Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, **nas mesmas condições**, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

**14.12.** As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

## **15. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**15.1.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei 8.666/93, Decreto 7.892/13, Lei 10.520/02, Decreto 3.555/00, Decreto Estadual 46.311/13 e LC 123/06.

**15.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**15.3.** Qualquer adesão à ata de registro de preços deverá ser previamente comunicada ao município de Quartel Geral-MG.

## **16. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**16.1.** O objeto do presente certame será entregue em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas no respectivo Termo de Referência, proposta ofertada e documentação anexa.

**16.2.** A partir da entrega, o objeto será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

**16.3.** Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo fornecedor beneficiário no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação pela Administração Municipal. Após este prazo, a Administração reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado, com frete a pagar.

**16.4.** De acordo com a legislação o fornecedor beneficiário é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento.

**16.5.** O produto rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, de acordo com a solicitação/ordem de fornecimento que foi



emitida pelo Setor Requisitante, e, não o sendo feito, estará caracterizado inadimplemento contratual absoluto, com incidência das penalidades cabíveis, sem prejuízo do cancelamento do registro do fornecedor beneficiário.

**16.6.** Após o recebimento definitivo, o fornecedor beneficiário responderá por vícios porventura apresentados pelo objeto licitado, no seu prazo de validade, de acordo com a legislação aplicável ao caso, especialmente no tocante às disposições contidas na Lei 8078/90.

**16.7.** O fornecedor beneficiário da ata deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

**16.8.** Caso o adjudicatário, fornecedor beneficiário da ata, não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação registrada na ata para efeitos de composição do cadastro de reserva, para retirá-lo.

**16.9.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

## **17. PAGAMENTO**

**17.1.** A Nota Fiscal / Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no ANEXO III – Termo de referência.

**17.2.** A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no ANEXO III – Termo de Referência.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, ou recusar-se a entregar documentação exigida para o aperfeiçoamento da relação contratual, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de **suspensão temporária** do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

**18.2.** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ARP – Ata de Registro de Preços, ou contrato dela decorrente, erros ou atrasos no cumprimento do ajuste/contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor registrado/contratado as seguintes **sanções**:

**/- Advertência;**

// - **Multa** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, até o 5º (quinto) dia útil de atraso na entrega do produto, sobre o valor da parcela contida na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente em atraso, por ocorrência;

/// - **Multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela contida na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente em atraso, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias úteis, com o consequente cancelamento do registro de preços e rescisão contratual, quando for o caso;

IV - **Multa** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado concernente ao item relacionado, sem prejuízo de eventual cancelamento do registro de preços ou rescisão do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade e quantidade dos produtos;

b) entrega de produto com especificações e/ou marca/fabricante diversos do ofertado na proposta adjudicada, salvo em caso de produto superior e devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

d) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Administração;

e) desistir do ajuste/contrato ou der causa ao seu cancelamento/rescisão, sem justificativa prévia e fundamentada;

f) descumprimento de cláusula contratual;

**V - suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nas hipóteses do inciso anterior, sem prejuízo da cumulação com a multa.

**18.3.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato/ajuste, comportar-se de modo inidôneo, *desistir do ajuste/contrato ou der causa ao seu cancelamento/rescisão, sem justificativa prévia e fundamentada*, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará **impedida de licitar e contratar com a Administração**, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3.1. A Licitante poderá ser sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de cumulação de multa de até 10% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais.

**18.4.** Sem prejuízo de eventuais multas, poderá ser emitida **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.4.1. Para os fins deste edital serão considerados inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

**18.5.** O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Quartel Geral/MG, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar

da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Homologada a licitação o fornecedor beneficiário/contratado receberá Autorização/ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

### **19.2. A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DESTA LICITAÇÃO NÃO IMPLICARÁ EM DIREITO À AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO DO OBJETO.**

**19.3.** Caso o fornecedor beneficiário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.

**19.4.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos produtos, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**19.5.** Uma vez convocado, a recusa injustificada do fornecedor registrado em entregar os produtos, dentro do prazo e condições estabelecidos neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**19.6.** Na hipótese acima referida será convocado novo fornecedor registrado, observada a ordem de classificação nesta licitação, mantidas as mesmas condições da melhor proposta.

**19.7.** Constituem motivos para **cancelamento** do registro de preços e **rescisão** do contrato ou instrumento equivalente dele decorrente, todos aqueles estabelecidos pelos artigos 20 e 21, do Decreto 7892/13, concomitantemente com os artigos 77, 78 e 79, da Lei 8666/93.

**19.8.** A Administração poderá nas mesmas condições contratuais, realizar **acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato decorrente da ata de registro de preços, conforme estabelecido no art. 65, § 1º, da Lei 8666/93.**

**19.9.** Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e, após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**19.10.** As normas que disciplinam este edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a segurança jurídica do procedimento e o fornecimento dos produtos.

**19.11.** Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

**19.12.** É facultado a pregoeira ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.12.1. O desatendimento à exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão, em consonância com os termos do item “6.2” deste edital.

19.12.2. A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo vedado qualquer acréscimo ou complementação posterior na documentação dos envelopes de “habilitação” e “proposta”.

**19.13.** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

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

**19.15.** Por força das Leis 9.069/95 e 10.192/01, a periodicidade de reajustamento dos preços será anual, ficando assegurada à contratada e/ou contratante, na forma do art. 65, II, da Lei 8.666/93, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**19.16.** A dotação orçamentária específica para acobertar a despesa deste Pregão é a de nº:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
02.04.08.04.122.0156.2008.33903000	Atividades Administrativas da Secretaria de Administração Material De Consumo
02.07.01.10.301.0123.2028.33903000	Programa Estratégia em Saúde da Família - ESF Material De Consumo
02.07.01.10.304.0120.2032.33903000	Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária Material De Consumo

**OBS:** Não estando a mesma vinculada a despesa antes da assinatura do contrato ou ordem de fornecimento, por se tratar de registro de preços.

**19.17.** O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município.

**19.18.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**19.19.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**19.20.** Na contagem dos **prazos** estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia útil de expediente na Prefeitura.

**19.21.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**19.22.** Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, no horário de 07:00h às 16:00h, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

**19.23.** Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, a Pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço declinado no preâmbulo do presente Edital. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (0\*37) 3543-1190, ou pelo e-mail: [licitacao@quartelgeral.mg.gov.br](mailto:licitacao@quartelgeral.mg.gov.br).

**19.24.** Fazem parte integrante deste Edital:

<b>ANEXO I</b>	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
<b>ANEXO II</b>	MODELO DE CREDENCIAMENTO
<b>ANEXO III</b>	TERMO DE REFERÊNCIA
<b>ANEXO IV</b>	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
<b>ANEXO V</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO (Art.4º, VII, da Lei 10.520/2002)
<b>ANEXO VI</b>	MODELO DECLARAÇÃO: INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
<b>ANEXO VII</b>	MODELO DECLARAÇÃO (Art.27, V, da Lei 8666/1993)
<b>ANEXO VIII</b>	MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP
<b>ANEXO IX</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDANCIA COM O EDITAL

Quartel Geral, 13 de maio de 2022.

---

**Gaspar Carlos Filho**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PREGÃO SRP Nº 036/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2022**

#### - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL -

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

REF: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE REFEIÇÃO TIPO - MARMITEX - PARA ATENDIMENTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL - MG, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNITARI O	VALOR TOTAL
<b>01</b>	Conforme o edital.	Conforme o edital.	<b>Conforme edital.</b>			
<b>ETC.</b>	Conforme o edital.	Conforme o edital.	<b>Conforme edital.</b>			

**OBS:** OS VALORES CONSIDERADOS PARA EFEITO DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA INFORMATIZADO DO PREGÃO SERÃO AQUELES REFERENTES AO VALOR UNITÁRIO (POR ITEM).

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA** (expresso em algarismos e por extenso):  
(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

**PRAZO DE ENTREGA:** A contratante deverá registrar a solicitação de fornecimento no prazo mínimo de 02 duas (horas) por servidor delegado para esta finalidade podendo ser feito por telefone, e-mail ou documento físico.

#### DECLARO:

- que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos, e que o objeto do certame será entregue conforme estipulado neste edital.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_



**Assinatura do Representante Legal da Licitante**

CPF

CNPJ

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

## ANEXO II

### MODELO PARA O CREDENCIAMENTO

**PREGÃO SRP Nº 036/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2022**

#### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL-MG, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar atas e contratos.

..... de ..... de 2022

#### Assinatura do Dirigente ou Representante Legal da Licitante

Nome:

Nº Cédula de Identidade/CPF:  
(reconhecer firma)

#### QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de **procuração por instrumento público**, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de **procuração por instrumento particular**, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



## ANEXO III

### TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO SRP Nº 036/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2022**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REFEIÇÃO TIPO - MARMITEX - PARA ATENDIMENTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL - MG, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

Item	C ó d i g o do Item	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade	V a l o r Unitário	Valor Total
0001	00034596	Aquisição de refeições (marmitex).	Unidade	2.200,0000	17,3333	38.133,2600

**COMPOSIÇÃO MINIMA DAS REFEIÇÕES MARMITEX TIPO GRANDE: A COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES DIÁRIAS DEVERÁ SER VARIADA, CONTENDO O TOTAL MÍNIMO DE 1.000 GR. (MIL GRAMAS), COMPOSTA DE ARROZ (330 GR), FEIJÃO (250 GR), FAROFA (100 GR), CARNE BRANCA OU VERMELHA (200 GR), LEGUMES (120 GR).**

**OBS:** OS VALORES CONSIDERADOS PARA EFEITO DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA INFORMATIZADO DO PREGÃO SERÃO AQUELES REFERENTES AO VALOR UNITÁRIO (POR ITEM).

#### **JUSTIFICATIVA**

1. Tendo em vista as necessidades das Secretarias Municipais, para o fornecimento de refeições, que serão destinados para atender servidores públicos e eventuais prestadores de serviços (técnicos, palestrantes, dentre outros) que estejam a serviço desta municipalidade, bem como para atender diversos eventos a serem realizados nos próximos 12 meses. Há a necessidade dessa aquisição para atender as demais secretarias do município em atividades, como reuniões, oficinas, eventos, capacitações, mutirões de cidadania a serem realizados tanto na zona urbana como na zona rural de nosso município, equipes técnicas e equipes de arbitragens durante a realização de eventos esportivos, outros eventos e convênios. Desta forma será oferecida alimentação adequada aos participantes e colaboradores das Secretarias.
2. Também, com a presente licitação, o Município busca formalizar a contratação destes itens, buscando evitar com tal medida o fracionamento de despesa.
3. Outrossim, como se trata de **produtos comuns**, amplamente referenciados pelo mercado, adotou-se a modalidade pregão em consonância com a sistemática da Lei 10.520/02 e Dec. Estadual 44.786/08, sendo que em virtude da demanda variável, ocasional, parcelada, deliberou-se pelo enquadramento no sistema de registro de preços, nos moldes estabelecidos pelo art. 3º, do Dec. 7892/13.
4. Por fim, as especificações técnicas exigidas são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de produtos de qualidade, compatíveis com as praticadas no mercado em referência.

**PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS:** As refeições serão preparadas com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária, por profissionais, utilizando técnicas culinárias e assepsia nos alimentos in natura.

### **ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:**

1. Os códigos, características, especificações e descrições fornecidas podem, eventualmente, divergir das especificações equivalentes no mercado, neste caso, ou seja, havendo divergências consideráveis quanto às especificações, devem prevalecer as detalhadas neste Edital.
2. As embalagens e rótulos dos produtos devem estar redigidos em língua portuguesa, contendo instruções de uso, recomendações de segurança e informações para atendimento ao consumidor.
3. Os produtos devem apresentar adequação às normas da ABNT e INMETRO.
4. Os produtos deverão ter no ato da entrega, obrigatoriamente, validade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de seu tempo de vida útil, quando for o caso.
5. Os produtos somente serão aceitos, acondicionados em embalagem original com lacre inviolável, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo e com o número do registro emitido pelos órgãos reguladores.
6. Não serão aceitos produtos usados ou que apresentarem indícios de utilização/desgaste.
7. As especificações acima fornecidas pautam-se por critérios básicos, comuns ao padrão oferecido no mercado em referência.

### **DO PREÇO**

No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações e encargos inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

### **DO REGISTRO DE PREÇOS:**

1. O Registro de Preços deverá ser firmado sobre o menor preço por item, a fim de se consubstanciar obtenção da proposta mais vantajosa.
2. Como se trata de solicitação com demanda freqüente, que se processa de forma ocasional e parcelada, consoante os requisitos do Art. 3º, do Decreto 7892/13, deliberou-se pela adoção do SRP sob a modalidade pregão, a fim de flexibilizar o processo de contratação às reais necessidades da Administração.

### **DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE POR SUAS DECLARAÇÕES**

O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou cancelamento do Registro de Preços e/ou rescisão do contrato dele decorrente, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os produtos sejam fornecidos de acordo com as especificações e em perfeitas condições de utilização.
2. Indicar à Secretaria Municipal de Administração o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

3. Comparecer à sede do contratante ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de 24h (vinte quatro horas) da convocação ou comunicação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos produtos fornecidos.
4. Comunicar imediatamente qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite o fornecimento do objeto contratado na data estipulada e condições previstas.
5. Fornecer os produtos contratados somente com prévia autorização do Setor Requisitante.
6. Providenciar no máximo em 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação, a reposição ou troca dos produtos que apresentarem defeito/vício.
7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento objeto desta licitação, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos fornecimentos.
8. Fornecer os produtos de acordo com as especificações, prazos e condições avençados no presente instrumento, de acordo com a especificação marca/fabricante ofertada, sendo vedada substituição por outra, salvo por produto de qualidade superior mediante devida justificativa e autorização por parte do setor requisitante.
9. Manter, durante todo o fornecimento as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **OBSERVAÇÕES ESPECIAIS SOBRE O CONTRATO A SER GERADO SOBRE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADA**

1. O contrato decorrente da ata de registro de preços não poderá ser objeto de **cessão ou transferência** pela contratada, sem autorização por escrito da Administração Municipal, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.
2. É vedada a **subcontratação** parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização do Município de Quartel Geral-MG.
3. As condições estabelecidas no edital fazem parte integrante da ata de registro de preços e eventuais contratos dela decorrentes.

#### **OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATANTE**

1. Acompanhar, fiscalizar e dar recebimento da entrega dos produtos, através do servidor responsável pelo recebimento;
2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
3. Sustar o recebimento dos produtos que não estiverem de acordo com as especificações exigidas e/ou propostas vencedoras.

#### **PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

1. A contratante deverá registrar a solicitação de fornecimento no prazo mínimo 02 (duas) horas, por servidor delegado para esta finalidade, podendo ser feito por telefone, e-mail ou documento físico.

#### **PRAZO DE PAGAMENTO**

Até 30 (trinta) dias após a entrega da mercadoria, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada pelo setor requisitante.

#### **OBSERVAÇÕES ACERCA DO PAGAMENTO**

1. O pagamento das faturas/notas fiscais seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas, e, em especial junto ao INSS e FGTS.

2. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor beneficiário do registro de preços e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras.
3. Na hipótese a que se refere o subitem acima, o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.
4. O fornecedor beneficiário deverá faturar as entregas por ordem de fornecimento/pedido de compra recebidos, sendo vedado acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de entregas/fornecimentos superior a um mês.
5. As notas fiscais relativas ao mês de dezembro de 2022 devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de 31.12.2022, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.
6. Não será efetuado qualquer pagamento ao fornecedor beneficiário enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.
7. O Município poderá sustar o pagamento a que o fornecedor beneficiário tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.
8. Os pagamentos efetuados ao fornecedor beneficiário não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do ajuste firmado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.
9. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pelo fornecedor beneficiário.
10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A dotação orçamentária para cobrir as despesas decorrente deste pregão estão previstas no presente exercício nas rubricas nº:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
02.04.08.04.122.0156.2008.33903000	Atividades Administrativas da Secretaria de Administração Material De Consumo
02.07.01.10.301.0123.2028.33903000	Programa Estratégia em Saúde da Família - ESF Material De Consumo
02.07.01.10.304.0120.2032.33903000	Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária Material De Consumo

**FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

1. A Administração Municipal, através dos fiscais de contrato nomeado pela portaria 016/2022 exercerá a fiscalização do contrato respectiva da sua área e registrará todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
2. A fiscalização pela Administração não exime quaisquer responsabilidades por parte do prestador do serviço em referência, sendo única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à regular execução do objeto do contrato.
3. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato nomeado pela portaria 016/2022.

#### **ADJUDICAÇÃO**

Menor preço por item.

#### **DO VALOR ESTIMADO**

O valor estimado para eventuais contratações no presente Registro de Preços encontra-se atuado no processo, estando disponível para consulta de quaisquer interessados.

## ANEXO IV

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREGÃO SRP Nº 036/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2022**

## MINUTA

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_/2022.**  
**PREGÃO SRP Nº 036/2022**  
**PROCESSO Nº 071/2022**

**VALIDADE: 12 meses.**

Aos \_\_\_\_ ( ) dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2022, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Hipólito Pinto, nº 240, Bairro Centro, Quartel Geral-MG, CEP 35.625-000, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. Gaspar Carlos Filho, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, do outro lado a empresa \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ representada por: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ nos termos do art. 15, da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, Decreto 7.892/2013, Lei Complementar 123/06, Decreto Estadual 46.311/2013 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2022, por deliberação da Pregoeira oficial e equipe de apoio, e, por ele homologado conforme processo licitatório nº 071/2022, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos produtos constantes desta ata e seus anexos, a serem utilizados pelo Município de Quartel Geral, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas signatárias desta ata e seus anexos, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as cláusulas e condições que se seguem:

### 01 - DO OBJETO:

1.1. Os objetos do registro de preços são os produtos constantes da tabela abaixo, em que são discriminados a especificação, o consumo estimado e o valor unitário:

Número do Lote	Item	Código do Item	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
----------------	------	----------------	-------------------	-------------------------	------------	----------------	-------------

	0001	000345 96	Aquisição de refeições (marmitex).	Unidade	2.200,0000		
--	------	--------------	------------------------------------	---------	------------	--	--

**1.2.** A tabela acima não suprime as condições gerais e estabelecidas no termo de referência, apenas as reitera e complementa.

**1.3.** As embalagens e rótulos dos produtos devem estar redigidos em língua portuguesa, contendo instruções de uso, recomendações de segurança e informações para atendimento ao consumidor.

**1.4.** Os produtos devem apresentar adequação às normas da ABNT e INMETRO.

**1.5.** Os produtos deverão ter no ato da entrega, obrigatoriamente, validade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de seu tempo de vida útil, quando for o caso.

**1.6.** Os produtos somente serão aceitos, acondicionados em embalagem original com lacre inviolável, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo e com o número do registro emitido pelos órgãos reguladores.

**1.7.** Não serão aceitos produtos usados ou que apresentarem indícios de utilização/desgaste

## **02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá a **validade de 12 meses** a partir da homologação do processo.

**2.2.** Nos termos do art. 15, §4º, da Lei 8.666/93 c/c art. 16, do Decreto 7892/13, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**2.3.** Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será *cancelada*, garantidos aos beneficiários o contraditório e a ampla defesa.

## **03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** A presente Ata de Registro de Preços (ARP) poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

**3.2.** A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal, não participante do certame, desde que respeitado o edital da licitação e seus anexos, observadas a regulamentação estabelecida pelo Decreto 7.892/2013 e Decreto Estadual 46.311/2013.

## **04 - DO PREÇO**

**4.1.** Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dela e de seus (eventuais) anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 036/2022.

**4.2.** Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 036/2022, que integra o presente instrumento de compromisso.

**4.3.** Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas no Pregão nº 036/2022 pelos fornecedores beneficiários da presente Ata, os quais também a integram.

**4.4.** No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações e

encargos inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

#### **05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**5.1.** A contratante deverá registrar a solicitação de fornecimento no prazo mínimo de 02 (horas) por servidor delegado para esta finalidade podendo ser feito por telefone, e-mail ou documento físico.

**5.2.** O local da entrega, em cada fornecimento, será o constante da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

#### **06 - DO PAGAMENTO**

**6.1.** Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Tesouraria Municipal, em até 30 (trinta) dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.

**6.2.** O pagamento das faturas/notas fiscais seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas, e, em especial junto ao INSS e FGTS.

**6.3.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor registrado e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras.

**6.4.** Na hipótese a que se refere o subitem acima, o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

**6.5.** O fornecedor beneficiário deverá faturar as entregas por ordem de fornecimento/pedido de compra recebidos, sendo vedado acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de entregas/fornecimentos superior a um mês.

**6.6.** As notas fiscais relativas ao mês de dezembro de 2022 devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de 31.12.2022, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.

**6.7.** Não será efetuado qualquer pagamento ao fornecedor beneficiário enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

**6.8.** O Município poderá sustar o pagamento a que o fornecedor beneficiário tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

**6.9.** Os pagamentos efetuados ao fornecedor beneficiário não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do ajuste firmado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

**6.10.** O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pelo fornecedor beneficiário.

**6.11.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;



EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## **07 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**7.1.** O fornecedor registrado, beneficiário do presente Registro de Preços, será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

**7.2.** Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor para substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.3.** Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem do Setor Requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, telex ou fac-símile, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

**7.4.** Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, conforme o caso.

**7.5.** O fornecedor registrado, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento hábil, enviada pelo Setor Requisitante, deverá constar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

**7.6.** A cópia da ordem de fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para o Setor Requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da Ata.

**7.7.** O fornecedor registrado, beneficiário da presente ata, fica obrigado a aceitar o acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre as quantidades estimadas nos contratos decorrentes desta Ata.

**7.8.** O fornecedor registrado se obriga a comparecer à sede do Município ou responder notificação, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24h (vinte quatro horas) da convocação, ou comunicação, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos produtos ora registrados.

## **08 - DAS PENALIDADES**

**8.1.** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ARP – Ata de Registro de Preços, ou contrato dela decorrente, erros ou atrasos no cumprimento do ajuste/contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor registrado/contratado as seguintes **sanções**:

*I - Advertência;*

*II - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, até o 5<sup>o</sup> (quinto) dia útil de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela contida na ordem de fornecimento em atraso, por ocorrência;*

*III - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela contida na ordem de fornecimento em atraso, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias úteis, com o consequente cancelamento do registro de preços/rescisão contratual, quando for o caso;*

*IV - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado concernente ao item relacionado, sem prejuízo de eventual cancelamento do registro de preços ou rescisão contratual, nos casos:*

*a) inobservância do nível de qualidade e quantidade dos produtos;*

*b) entrega de produto com especificações e/ou marca/fabricante diversos do ofertado na proposta adjudicada, salvo em caso de produto superior e devidamente justificado e aceito pela Administração;*

- c) *transferência total ou parcial do contrato a terceiros;*
- d) *subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Administração;*
- e) *desistir do ajuste/contrato ou der causa ao seu cancelamento/rescisão, sem justificativa prévia e fundamentada;*
- f) *descumprimento de cláusula contratual.*

**V - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nas hipóteses do inciso anterior, sem prejuízo da cumulação com a multa.**

**8.2.** O fornecedor registrado que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, *desistir do ajuste/contrato ou der causa ao seu cancelamento/rescisão, sem justificativa prévia e fundamentada*, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará **impedido de licitar e contratar com a Administração**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2.1. O fornecedor registrado poderá ser sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de cumulação de multa de até 10% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais.

**8.3.** Sem prejuízo de eventuais multas, poderá ser emitida **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

8.3.1. Para os fins deste edital serão considerados inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

**8.4.** O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Quartel Geral-MG, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

**9.1.** Considerado o prazo de validade, estabelecido no item “2.1” da Cláusula Segunda, da presente Ata, *é vedado qualquer reajuste de preços*, até que seja completado o período, contado a partir da data limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 036/2022, o qual embasou a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de *revisão* de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

**9.2.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições, no que concerne à concessão de reajustes, em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie bem como em razão de questões inerentes à manutenção do equilíbrio econômico financeiro do ajuste.

**9.3.** Por força das Leis Federais n.º 9.069/95 e 10.192/01, a periodicidade de reajustamento dos preços será anual, ficando assegurada à contratada e/ou contratante, na forma do art. 65, II, da Lei 8.666/93, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

## **10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**10.2.** A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93.

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

**11.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela **Administração**, quando:

- A) o beneficiário não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- B) o beneficiário não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- C) o beneficiário der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- D) o beneficiário der causa a quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- E) o beneficiário sofrer sanção prevista no art. 87, III ou IV, da Lei 8666/93 ou no art. 7º, da Lei 10.520/02.
- F) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar reduzi-los, sendo liberado do compromisso.
- G) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- H) a comunicação do cancelamento do registro, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do beneficiário, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**II – O fornecedor beneficiário** poderá ser liberado do compromisso de fornecimento quando:

- a) o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, impedindo a manutenção do compromisso de fornecimento, mediante solicitação de liberação por escrito, nos moldes do art. 19, I, do Decreto 7892/13, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, observando que a comunicação deverá ocorrer antes do pedido/ordem de fornecimento.
- b) por motivo de força maior ou caso fortuito, superveniente ao compromisso firmado e devidamente comprovado, que prejudique o cumprimento da Ata.

**11.2.** A solicitação do fornecedor beneficiário para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava, caso não aceitas as razões do pedido.

**11.3.** Quando os preços registrados se revelarem superiores àqueles praticados no mercado, mediante pesquisa de preços que o comprove, e, sendo frustradas as negociações para revisá-los perante os fornecedores registrados, de acordo com o art. 17, do Decreto 7892/13, a Administração poderá **REVOGAR** a Ata de Registro de Preços e adotar as providências cabíveis para a contratação mais vantajosa.

## **12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO**

**12.1.** As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Setor requisitante.

## **13 - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**13.1.** Os preços da(s) primeira(s) classificada(s) e as especificações registradas na presente Ata encontram-se indicado(s) no(s) quadro(s) abaixo, ou respectivo mapa de lances anexado, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

#### **14 – DO CADASTRO DE RESERVA**

**14.1.** Nos termos do art. 11, do Decreto 7892/13, também foram registrados os licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao do vencedor, conforme a seguinte classificação para efeitos de composição do *cadastro de reserva*:

**14.2.** A habilitação dos licitantes do cadastro de reserva observará o que dispõe o art. 11, §3º, do Decreto 7892/13, devendo ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 13, parágrafo único e 20 e 21, do mesmo diploma.

#### **15 - DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** Os contratos decorrentes da presente ata poderão ter vigência máxima até o final do respectivo exercício financeiro em que forem assinados, observados os respectivos créditos orçamentários.

**15.2.** Os contratos decorrentes desta Ata poderão sofrer alteração conforme dispõe o art. 65, da Lei 8666/93 e art. 12, §3º, do Decreto 7892/13.

**15.3.** Os contratos decorrentes desta Ata deverão ser celebrados dentro do prazo de validade estabelecido no item “2.1”.

**15.4.** A contratação decorrente do presente registro de preços se formalizará, preferencialmente, por instrumento contratual, podendo se verificar também por meio de emissão de nota de empenho, autorização ou pedido de compra ou instrumento equivalente, nos moldes estabelecidos pelo art. 62, da Lei 8666/93.

#### **16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Integram esta Ata, o edital do Pregão SRP nº 036/2022 e as propostas das empresas classificadas no respectivo certame.

**16.2.** É vedado efetuar quaisquer acréscimos nos quantitativos desta Ata, conforme estabelece o art.12, §1º, do Decreto 7892/13.

**16.3.** Fica eleito o foro desta Comarca de Dores do Indaiá-MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

**16.4.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02, Decreto 7.892/2013, LC 123/06, Decreto 3.555/00, Decreto Estadual 46.311/2013, Lei 9784/99 e demais normas aplicáveis à matéria. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Quartel Geral, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022

---

**GASPAR CARLOS FILHO**  
Município de Quartel Geral/MG  
Prefeito Municipal

---

**FORNECEDOR REGISTRADO**  
CNPJ  
**representante legal**  
CPF  
(qualificação completa)

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

PREGÃO SRP Nº 036/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 4º, VII, DA LEI Nº 10.520/2002

#### - DECLARAÇÃO -

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA expressamente para todos os fins de direito e participação no Pregão nº 036/2022 que: ***cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.***

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal da Licitante**

Nome

Nº Cédula de Identidade/CPF

**OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO ENVELOPE, NA ABERTURA DA SESSÃO.**

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

**PREGÃO SRP Nº 036/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2022**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e para os devidos fins de direito, que: até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e consequente participação no presente processo licitatório, estando plenamente ciente da obrigatoriedade de reportar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

**Assinatura do Representante Legal da Licitante**

Nome:

Nº Cédula de Identidade/CPF:

## ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**PREGÃO SRP Nº 036/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2022**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**Assinatura do Representante Legal da Licitante**

Nome:

Nº Cédula de Identidade/CPF:

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

**PREGÃO SRP Nº 036/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2022**

(OBS: PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E/OU COM CARIMBO )

### **DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

Eu.....(nome completo)....., representante legal da empresa ....., com sede na ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., interessada em participar do pregão presencial nº 036/2022, da Prefeitura Municipal de Quartel Geral - MG, declaro, sob as penas da Lei, o que se segue:

**a)** que em plena conformidade com o previsto no artigo 3º, da LC 123/06, ter a receita bruta equivalente a uma microempresa ou empresa de pequeno porte, em perfeito enquadramento no regime jurídico estabelecido pela LC 123/06, com as devidas alterações promovidas pela LC 147/14.

**b)** que não há nenhum dos impedimentos previstos no §º 4º, do artigo 3º da LC 123/2006.

Quartel Geral-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
(nome, CPF, assinatura do representante legal)

**OBSERVAÇÃO:** esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.



## **ANEXO IX**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TERMOS DO EDITAL**

**PREGÃO SRP Nº 036/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2022**

### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 036/2022, DECLARA expressamente que: concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que determina todas as suas cláusulas e condições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal da Licitante**

**Nome**

**Nº Cédula de Identidade/CPF**