**AVISO DE LICITAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Processo licitatório n.º 010/2023** |  |
| **Pregão presencial n.º 006/2023** |  |
| **Registro de preço n º 004/2023** |  |
| **Data da realização: 01/02/2023** |  |
| **Horário: 13h:00min** |  |
| **Local: Sala de Reuniões da Comissão de Licitação** |  |

Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, Estado de Minas Gerais, situado à Rua Padre João Coutinho, n° 121, Centro, nesta cidade de Santo Antônio do Grama, Estado de Minas Gerais, LICITAÇÃO para REGISTRO DE PREÇO, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, ESCRITÓRIO E CONSUMO PARA ATENDIMENTO PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA E SECRETARIAS,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Rege a presente licitação a Lei Federal 8.666/93, a Lei Federal 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis, observadas suas alterações.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

Recebimento das Propostas: até as 13hs00min, horário local, do dia 01/02/2023.

Início da Sessão: até as 13hs00min, horário local, do dia 01/02/2023

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital Completo poderá ser obtido pelos interessados no Departamento de Licitações, situado à Rua Padre João Coutinho, 121, Centro, em meio magnético, de segunda a sexta-feira, nos horários entre 09hs00min às 17hs00min, ou pelo endereço eletrônico compraselicitacao@gmail.com. **É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado ao Departamento de Licitações, via fone ou via fax, (31) 3872-5005, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias**. O Departamento de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (31) 3872-5005.

Santo Antônio do Grama, 17 de janeiro de 2023.

***LETÍCIA MARIA TEIXEIRA PEREIRA***

***PREGOEIRA***

**EDITAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Processo licitatório n.º 010/2023** |  |
| **Pregão presencial n.º 006/2023** |  |
| **Registro de preço n º 004/2023** |  |
| **Data da realização: 01/02/2023** |  |
| **Horário: 13h:00min** |  |
| **Local: Sala de Reuniões da Comissão de Licitação** |  |

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA**, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Padre João Coutinho, nº 121, Bairro Centro, nesta cidade de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.836.973/0001-29, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor MARCOS AURÉLIO RAMINHO e a PREGOEIRA LETÍCIA MARIATEIXEIRA PEREIRA, designada pela Portaria nº 001/ 2023, e, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e supletivamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações, especificações e anexos do presente Instrumento Convocatório, torna pública, para conhecimento de todos os interessados, que está realizando licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, POR ITEM,** com a finalidade de selecionar a melhor proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, ESCRITÓRIO E CONSUMO PARA ATENDIMENTO PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA E SECRETARIAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos., bem como fazem parte integral todos os documentos vinculados a proposta especificada no objeto.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues até as 13hs00min, horário local, do dia 01/02/2023, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, Estado de Minas Gerais, situado à Rua Padre João Coutinho, 121, Bairro Centro.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 01/002/2023, às 13hs00min do horário local, dando-se início ao certame com a fase de credenciamento.

Quaisquer dúvidas pelo telefone (31) 3872-5005 ou pelo e-mail: [compraselicitacao@gmail.com](mailto:licitacao5@camposdejulio.mt.gov.br).

**1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Pregão presencial será realizado em sessão pública em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionária da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, denominada PREGOEIRA.

**IMPORTANTE:**

• O acolhimento das propostas será feito até as 13hs00min, horário local, do dia 01/02/2023.

• Abertura da sessão ocorrerá às 13hs00min, horário local, do dia 01/02/2023, dando-se início, em seguida, ao credenciamento.

• A Disputa de Preços terá início após o fim do credenciamento.

**2 – DO OBJETO**

2.1.É objeto do presente certame o registro de preço para eventual e futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, ESCRITÓRIO E CONSUMO PARA ATENDIMENTO PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA E SECRETARIAS**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital, Anexos. A descrição detalhada do objeto e quantitativos da presente licitação constam do Anexo I deste Edital.

2.2. A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3. Este PREGÃO é do tipo menor preço, por item, nos termos do Art. 45, §1º, I, da Lei 8666/93.

**3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação:

3.1.1. Empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Presencial.

3.1.2. As empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.1.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e anexos.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.2.2. Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.3. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;

3.2.4. Que, por quaisquer motivos, tenham sido punidas, pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, com a suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a mesma;

3.2.5. Estrangeiras que não funcionem no País.

3.2.6. A admissão à participação de consórcios obedecerá ao disposto nos itens a seguir, da forma do art. 33 da Lei nº 8.666/93:

3.2.6.1. As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, com a indicação do nome do consórcio e indicação da empresa líder, que será a responsável principal perante a CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas. A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber e dar quitação, subscrevendo em nome do Consórcio todos os atos referentes à execução do contrato.

3.2.6.2. Indicação dos compromissos e obrigações, bem como o percentual de participação de cada empresa no consórcio, em relação ao objeto deste certame.

3.2.6.3. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas perante a ADMINISTRAÇÃO, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases deste Processo de Licitação quanto na execução do contrato.

3.2.6.4. Prazo de duração do consórcio que deve, no mínimo, coincidir com a data da vigência ou execução das obras/serviços/fornecimento dos bens, objeto do contrato.

3.2.6.5. Declaração de que o consórcio não terá sua constituição ou forma modificada sem a prévia aprovação da CONTRATANTE durante o processamento e julgamento do presente certame.

3.2.6.6. Compromisso de que o Consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa de seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria.

3.2.6.7. Obrigação do consórcio de apresentar, antes da assinatura do Termo de Seleção, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos, de acordo com o que estabelece o Art. 33 da Lei nº 8.666/93.

3.2.6.8. O consórcio apresentará, em conjunto, a documentação relativa à habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira e de regularidade fiscal.

3.2.6.9. As empresas consorciadas poderão somar os seus quantitativos técnicos.

3.2.6.10. O Patrimônio Líquido, se solicitado, deverá ser comprovado coletivamente na proporção da participação de cada empresa no consórcio, para o fim de atingir o limite fixado neste Edital.

3.2.6.11. O índice econômico-financeiro, se solicitado, deverá ser comprovado por cada empresa integrante do consórcio.

3.2.6.12. Uma empresa não poderá participar da licitação isoladamente e em consórcio simultaneamente, nem em mais de um consórcio.

**4 – DO CREDENCIAMENTO**

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a PREGOEIRA quando solicitado, exibindo os respectivos documentos para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

a) **Se a empresa se fizer representar por procurador**, faz-se necessário o credenciamento através de:

\*Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador;

\*Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) **com firma reconhecida;**

\*Cópia do Contrato Social da empresa e todas as suas alterações, se for caso, ou contrato social consolidado em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial;

\*Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de inexistência de fato impeditivo para a habilitação e de conhecimento do instrumento convocatório;

\*Certidão Simplificada, somente para as empresas cadastradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

Desta forma, o representante poderá assumir as obrigações decorrentes de tal investidura.

b) Fazendo-se **representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário**, faz-se necessário o credenciamento através de:

\*Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do sócio-gerente, diretor ou proprietário da empresa;

\*Cópia do documento de Identidade;

\*Cópia do Contrato social da empresa e todas as suas alterações, se for caso, ou contrato social consolidado em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial;

\*Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de inexistência de fato impeditivo para a habilitação e de conhecimento do instrumento convocatório;

\*Certidão Simplificada, somente para as empresas cadastradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

**4.2. O representante legal, sócio, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.**

**4.3. Tratando-se de credenciado**, a carta de credenciamento, c**om FIRMA RECONHECIDA** da assinatura do representante legal, na qual que conste poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, regularmente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

Desta forma, o representante poderá assumir as obrigações decorrentes de tal investidura.

**4.1.1. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão.**

4.2. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02, ou seja, fora dos envelopes lacrados.

4.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.4**. A FALTA OU INCORREÇÃO DOS DOCUMENTOS MENCIONADOS NOS ITENS 4.1 (A E B)** **NÃO IMPLICARÁ A EXCLUSÃO DA EMPRESA EM PARTICIPAR DO CERTAME, MAS IMPEDIRÁ O REPRESENTANTE DE MANIFESTAR-SE NA APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS E DEMAIS FASES DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, ENQUANTO NÃO SUPRIDA A FALTA OU SANADA A INCORREÇÃO.**

4.4.1. Empresas que apenas enviarem suas propostas e que não desejarem credenciar representante, deverão apresentar, fora dos envelopes de proposta e habilitação, Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de inexistência de fato impeditivo para a habilitação e de conhecimento do instrumento convocatório. No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte que desejem usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, ainda, certidão simplifica expedida pela Junta Comercial que comprove tal situação, datada de no máximo 90 (noventa) dias da abertura da sessão. Se não apresentarem tais documentos, suas propostas não serão apreciadas ou, se não apresentarem a referida certidão, não terão direito aos benefícios da lei.

4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que queiram usufruir dos direitos da lei pertinente, deverá ser apresentada também a Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

4.6. Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

4.7. Como medida mínima de proteção e prevenção ao contágio e transmissão do Covid-19, será permitida a permanência na sala de licitações de apenas um representante por licitante, que deverá se apresentar com máscara, utilizando-a durante toda a sessão pública.

4.8. **Após o horário fixado no preâmbulo, fica determinado o prazo de 10 (dez) minutos de tolerância para início dos trabalhos da Pregoeira e sua Equipe de Apoio, podendo, ainda, neste interstício, realizar-se o credenciamento de novos licitantes e a entrega dos envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação.**

**5 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por PREGOEIRA, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.

5.2. Declarada aberta a sessão pela PREGOEIRA, o(s) representante(s) da(s) empresa(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá conter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE “01” – PROPOSTA DE PREÇOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO - SANTO ANTÔNIO DO GRAMA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2023

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO SANTO ANTÔNIO DO GRAMA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2023

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA

5.5. Inicialmente, será aberto o ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS, e após a rodada de negociações, o ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**6 – PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

6.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2. Para participação exclusiva de ME, EPP e equiparadas sediadas local ou regionalmente, conforme previsto no item anterior, há a necessidade da efetiva participação de pelo menos 03 (três) empresas sediadas neste município ou na microrregião, em atendimento à Lei Complementar 147/2014. Todavia, não havendo a participação de número mínimo de 03 (três) empresas nas condições supracitadas, permitir-se-á a participação de todas as demais empresas que atenderem às exigências editalícias.

**6.3.** Consideram-se como microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas aptas à participação no presente certame aquelas que preencham os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no § 4º do referido art. 3º.

**6.4. Para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte assim definidas aquelas que se enquadram nas classificações descritas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Declaração Formal de Enquadramento.**

6.5. Havendo alguma 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 for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.6. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.7. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.8. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.8.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.8.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2 e 11.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.8.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 147/2014 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de credenciamento, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado (anexo V).

**7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta, devendo ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

7.1.1. Deverá conter o preço unitário e total, com duas casas de centavos de real, em algarismos, em moeda oficial do país, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Deverão, ainda, compor o valor ofertado, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transporte, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza.

7.2. Deverá constar obrigatoriamente a razão social da licitante, nº do CPF/CNPJ/MF, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo banco;

7.2.1. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste, será considerado o prazo de 60 dias.

7.2.2. Os valores descritos nas propostas são preços máximos, sendo que o valor a registrar será definido por ocasião da abertura das propostas de preços e dos lances ofertados, sendo vencedora a licitante que, após os lances, ofertar o objeto pelo menor preço.

7.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, transporte, frete, entrega, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

7.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais;

7.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

7.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.7. O MUNICÍPIO não se responsabilizará por envelopes endereçados por outras formas, entregues e protocolizados em local diverso do setor de Licitações e Contratos e que, por isso, não estejam disponíveis até o horário previsto para o início da sessão;

7.8. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Comissão de Licitação, nos termos do art. 32, *caput,* c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.9. Toda a documentação e as propostas serão rubricadas pelo(a) Pregoeiro(a) e os membros da Equipe de Apoio, e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão.

7.10. Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, salvo se substituído por cópia autenticada, podendo dar-se a autenticação pelo servidor público competente à vista do original.

7.11. APREGOEIRA considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

7.12. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do município.

7.13. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

7.14. Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, conforme dispõe o art. 44, § 3º da Lei nº. 8.666/93.

7.15. No caso de divergência entre a discriminação do preço expresso em algarismo e por extenso, prevalecerá, exclusivamente, aquele por extenso. Havendo divergência no preço unitário ou total, prevalecerá o primeiro.

7.16. Os preços deverão ser fixos e irreajustáveis durante a vigência da proposta.

7.17. A apresentação das propostas implica a aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas no termo de referência, bem como no Edital e seus Anexos.

**7.18. - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE NÃO ESTIVEREM, RUBRICADAS EM CADA FOLHA E ASSINADAS AO FINAL PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA, CUJA RAZÃO SOCIAL E DEMAIS INFORMAÇÕES INDISPENSÁVEIS AO CUMPRIMENTO DA LEI NÃO ESTEJAM REGISTRADAS DE MANEIRA CLARA E PRECISA.**

7.19. Serão, ainda, consideradas desclassificadas as propostas que:

a) Ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

b) Sejam omissas, vagas ou apresentarem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;

c) Não atenderem às características constantes do objeto deste Pregão Presencial e anexos;

d) Contiverem preços condicionados aos prazos ou vantagens baseadas em ofertas de outros licitantes.

e) O licitante que não atender às exigências editalícias terá a proposta desclassificada, mesmo que o fato somente venha a ser conhecido depois do julgamento.

**7.20. O licitante, ao elaborar sua Proposta Comercial, deverá registrar todos os elementos e informações necessárias para a perfeita identificação do bem ofertado, tais como o nome, a marca, material de composição, características física, volume ou peso, data de fabricação e de validade etc.**

**9.15 – É OBRIGATÓRIO CONSTAR NA PROPOSTA COMERCIAL A MARCA/FABRICANTE DO PRODUTO.**

**8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA.

8.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pela PREGOEIRA e equipe de apoio;

8.3. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO ITEM;

8.4. Mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados no sistema da Prefeitura Municipal, a PREGOEIRA relacionará todas as propostas em ordem crescente.

8.5. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

8.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, a PREGOEIRA classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita;

8.7. APREGOEIRA convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

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

8.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital;

8.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para o devido;

8.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas das propostas, a PREGOEIRA examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

8.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

8.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

8.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a PREGOEIRA examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

8.15. Nas situações previstas nos subitens 8.10, 8.11 e 8.14, a PREGOEIRA poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

8.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, e ata constando as marcas e os valores registrados para efeito de homologação, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela PREGOEIRA e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

**9 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

9.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos (Anexo – Documentos Exigidos para habilitação):

- Qualificação técnica;

- Habilitação jurídica;

- Regularidade fiscal e trabalhista;

- Qualificação econômico-financeira:

9.2. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;

9.3. Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

**10 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

10.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada NO PROTOCOLO CENTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, localizada na Rua Padre João Coutinho, nº 121, Bairro Centro, CEP 36.923-000, Santo Antônio do Grama, bem como podendo ser encaminhada através do endereço eletrônico[compraselicitacao@gmail.com](mailto:licitacao@pmsaa.mg.gov.br).

10.1.1. Admite-se todo e qualquer meio legal de encaminhamento e protocolo de recurso oriundo do presente processo de licitação de todas as fases, o qual sempre será preservado o direito de todos os pretendentes ou interessados.

10.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que o acolhimento possa interferir na elaboração das propostas.

10.3. Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

10.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

**11 – DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do 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.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela PREGOEIRA ao vencedor.

11.3. O recurso contra decisão da PREGOEIRA não terá efeito suspensivo.

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

11.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, Estado de Minas Gerais.

**12 – DO CONTRATO/ DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei n.º 8.666/93, o contrato referente ao fornecimento dos serviços do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, conforme anexo II.

12.2. É facultado a PREGOEIRA, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão Presencial, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

12.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato que poderá ser firmado, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

12.4. A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e fiscalização dos atos decorrentes desta licitação.

12.5. Homologado o resultado desta licitação e respeitada a ordem de classificação a Prefeitura convocará a adjudicatária para que assine a Ata de Registro de Preços.

12.6. A convocação poderá ser realizada via e-mail com aviso de recebimento, encaminhada com o anexo da ata de registro de preços, para impressão, assinatura e devolução via postal.

12.6.1 - O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, notificada nos prazos e condições estabelecidas neste Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à perda do direito à contratação sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas neste Edital.

12.7. Será de 12 (doze) meses o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, contados da data da sua publicação.

12.8. A detentora dos preços registrados fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata de Registro de Preços, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

12.9. A Detentora dos Preços Registrados terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar ou não aceitar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior ao praticado no mercado; e

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

12.9. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d" do subitem anterior, será formalizado por despacho expedido pelo Ordenador de Despesa, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.10. As condições estabelecidas neste Edital integrarão a subsequente Ata de Registro de Preços a ser firmado pela Licitante vencedora, assim como toda a proposta vencedora.

12.11. A Empresa deverá manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência da Ata, sob pena de rescisão.

12.12. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será realizado pela Secretária de Administração ou outro servidor por ela designado.

**13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeitará o FORNECEDOR a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 02 % (dois por cento);

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais, poderá, garantida prévia e ampla defesa, aplicar ao FORNECEDOR multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

13.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

13.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

13.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

13.3.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

13.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar a documentação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente, na forma da lei.

13.5. A multa, eventualmente imposta ao FORNECEDOR, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso o FORNECEDOR não tenha nenhum valor a receber deste Órgão da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Prefeitura proceder a cobrança judicial da multa.

13.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama.

**14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pela seguinte dotação:

a) A dotação orçamentária para a contratação feita por este Registro de Preços será efetuada à medida que forem solicitadas ao Gestor do Registro de Preços, conforme dispõe o art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013;

b) Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para os exercícios de 2023, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação da Administração, poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal;

c) Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios, do Estado, Distrito Federal, União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras, de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município SANTO ANTÔNIO DO GRAMA a título de convênio, ajustes, doações, empréstimos e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Registro de Preços.

**15. DO PAGAMENTO/REAJUSTE DO PREÇO**

15.1. Os pagamentos serão efetuados após a aquisição do objeto.

15.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados.

15.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

15.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

15.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

15.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor mediante requerimento devidamente comprovado não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

15.7. O requerimento de que trata este Edital deverá comprovar a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados.

15.8. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias primas, de transporte de mercadorias alusivas à época da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços.

15.9. A Prefeitura, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá à revisão dos preços.

15.10. É vedado à Detentora dos Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso sujeita às sanções previstas neste Edital.

**16 – DOS LOCAIS E PRAZO**

16.1. O objeto licitado deverá ser entregue/realizado na sede do Município de Santo Antônio do Grama, em local designado pelo servidor responsável do contrato.

16.2. Toda e qualquer despesas vinculadas relativos ao objeto licitado será de inteira responsabilidade do licitante vencedor, ficando o Município de Santo Antônio do Grama isento de qualquer ônus decorrente.

16.3. A Ata de Registro de Preço terá vigência da data de sua assinatura vigendo por um período de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo, se legalmente, ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

16.4. O contratado terá o prazo de 02 (dois) dias, após a emissão da ordem de fornecimento, para entrega/realização do bem/serviço na sede do Município de Santo Antônio do Grama ou no local de execução dos serviços sem qualquer ônus decorrente;

**17 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 O fornecimento do objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Santo Antônio do Grama para esse fim.

**18 – DAS DISPOSIÇOES GERAIS**

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

18.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

18.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do FORNECEDOR de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato administrativo.

18.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido, e, novamente publicado no Diário Oficial do Município.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama.

18.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO, por escrito, a PREGOEIRA, devendo ser sido protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, podendo inclusive ser encaminhado no endereço eletrônico: [compraselicitacao@gmail.com](mailto:licitacao@luisburgo.mg.gov.br).

18.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.10. Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal 8.666/93, a Lei Federal 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis, observadas suas alterações.

**19 – DOS ANEXOS**

19.1. São partes integrantes deste edital os anexos de I a V constante deste Edital Convocatório.

**20. DO FORO**

20.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Rio Casco, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santo Antônio do Grama, 16 de janeiro de 2023.

|  |  |
| --- | --- |
| MARCOS AURÉLIO CAMINHO  PREFEITO MUNICIPAL | LETÍCIA MARIA TEIXEIRA PEREIRA  PREGOEIRA |

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Abertura de processo licitatório, para REGISTRO DE PREÇO, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, ESCRITÓRIO E CONSUMO PARA ATENDIMENTO PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA E SECRETARIAS**, para atender as necessidades do município, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital, Anexos, nos termos seguintes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO DO OBJETO | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1 | 250 | UNID | Atestado médico- bloco/100 15cm de largura e 20 cm  de altura (A), Carbonado. |  |  |
| 2 | 150 | UNID | Adesivo p/ ve´culo tamanho 0,60x0,30 4x0 unidade |  |  |
| 3 | 150 | UNID | Banner em lona 1,20x0,70 4x0 unidade |  |  |
| 4 | 200 | UNID | Bloco pequeno p/ marcação de consulta médica-  Bloco C/100 10cm (L) e 6 cm (A) |  |  |
| 5 | 150 | UNID | Bloco pequeno p/ marcação de dentista (papel tipo cartão)-bloco C/100 10cm (L) e 6 cm (A), Carbonado. |  |  |
| 6 | 150 | UNID | Notificação de Receita bloco com 100 21 cm (L) e 9  Cm de (A), Carbonado. |  |  |
| 7 | 2.000 | UNID | Porta Filme radiográfico 12 cm (L) e 8cm (A) tipo  Cartão descartável. |  |  |
| 8 | 100 | UNID | Cadastro Domiciliar 100x1 1x0 bloco c/100 |  |  |
| 9 | 10 | UNID | Relatório de Risco Cirúrgico bloco com 100. TAM.  Ofício FRENTE E VERSO |  |  |
| 10 | 1150 | UNID | Guia de encaminhamento bloco com 100. TAM.  Ofício |  |  |
| 11 | 50 | UNID | Aviso de alta hospitalar- bloco com 100 9cm(a) x  13cm(l) |  |  |
| 12 | 40 | UNID | Ficha de controle de utilização de veículos da  Prefeitura- bloco com 50. 15(a) 20 (l). papel cartão |  |  |
| 13 | 2500 | UNID | Cartão em policromia couchê 10,5x 22 4x4 250gr  Unidade |  |  |
| 14 | 5000 | UNID | Cartão farmácia de todos (papel tipo cartão)- bloco  c/ 100. Frente / Verso tamanho A4 |  |  |
| 15 | 1000 | UNID | Cartaz em policromia couchê 62x 42 120gr 4x0 cor  Unidade |  |  |
| 16 | 1000 | UNID | Cartaz em policromia couchê 42x 40 120gr 4x0 cor  Unidade |  |  |
| 17 | 25 | UNID | Carimbo automático tamanho grande 6,0x4,0  Unidade |  |  |
| 18 | 30 | UNID | Carimbo automático tamanho médio 4,7x1,8 unidade |  |  |
| 19 | 30 | UNID | Carimbo automático tamanho pequeno 3,8x1,4 unidade |  |  |
| 20 | 30 | UNID | Carimbo de madeira tamanho grande 6,0x4,0 unidade |  |  |
| 21 | 30 | UNID | Carimbo de madeira tamanho médio 4,7x1,8 unidade |  |  |
| 22 | 20 | UNID | Carimbo de madeira tamanho pequeno 3,8x1,4 unidade |  |  |
| 23 | 10 | UNID | Comprovante de despesa de viagem (Branca, Amarela e Azul) Carbono de 15(L) 21(a). Blocos com 100 unidade. |  |  |
| 24 | 30 | UNID | Clinica Odontológica bloco com 100. Tamanho ofício  Frente e verso |  |  |
| 25 | 3000 | UNID | Envelope Saco Timbrado 1x0 pardo 25x35 unidade |  |  |
| 26 | 3000 | UNID | Envelope ofício Timbrado 1x0 unidade |  |  |
| 27 | 3000 | UNID | Envelope Saco Timbrado 1x0 pardo 18,5x25 unidade |  |  |
| 28 | 20 | UNID | Requisição de material. 21x 13,7 cm. Bloco com 100  Unidades |  |  |
| 29 | 6 | UNID | Ficha funcional 23x33- Bloco c/ 20 |  |  |
| 30 | 100 | UNID | Ficha de procedimentos 100x11x0 bloco com 100. |  |  |
| 31 | 30 | UNID | Declaração de Comparecimento 12x16 cm. Bloco  Com 50 |  |  |
| 32 | 50 | UNID | Ficha atendimento Odontológico individual  Tamanho A4. Imp.f/v bloco c/ 50. |  |  |
| 33 | 20 | UNID | Ficha atividade coletiva tamanho A4. Bloco c/ 100- |  |  |
| 34 | 10 | UNID | Ficha cadastro gestante – bloco c/ 100-  Tamanho a4 – frente e verso |  |  |
| 35 | 400 | UNID | Ficha de controle individual( prontuário) – frente e verso – bloco c/100 tamanho A4 |  |  |
| 36 | 20 | UNID | Relatório individual de despesas de viagem – tamanho  A4- Bloco com 100 |  |  |
| 37 | 80 | UNID | Cadastro Individual- tamanho A4- frente e verso-  Bloco com 100 |  |  |
| 38 | 2000 | UNID | Folheto explicativo sobre leishmaniose- cópias |  |  |
| 39 | 600 | UNID | Folder em policromia 30x21 150gr cor unidade |  |  |
| 40 | 3000 | UNID | Informativo 20,5x14 5 90gr 4x4 cor unidade |  |  |
| 41 | 2 | UNID | Mapa de controle de vacinação- Ficha de vacinação  Frente e verso. Tamanho A4 bloco com 100 |  |  |
| 42 | 30 | UNID | SISVAN- Mapa de acompanhamento nutricional  21,5x25,8 cm bloco com 50 |  |  |
| 43 | 5 | UNID | Monitorização das doenças diarreicas agudas  Tamanho A4 bloco c/ 50 |  |  |
| 44 | 50 | UNID | Ficha visita domiciliar tamanho A4 bloco com 50 |  |  |
| 45 | 5000 | UNID | Papel carta timbrado c/ brasão 4x0 com marca  d’água ao fundo unidade |  |  |
| 46 | 10 | UNID | Ficha de notificação- 16,6cm(l) e 14,8 cm(a). Bloco  Com 100 |  |  |
| 47 | 400 | UNID | Receituário- Psf 01 (carbono)- bloco c/ 100  . colorido |  |  |
| 48 | 400 | UNID | Receituário- Psf 02 (carbono)- bloco c/ 100  . colorido |  |  |
| 49 | 50 | UNID | Receituário branco comum- bloco c/ 100 |  |  |
| 50 | 200 | UNID | Receituário de controle especial (carbono) – bloco  c/ 100 15 cm (L) e 22 cm (A) . 2 vias |  |  |
| 51 | 150 | UNID | Receituário de controle especial (antibiótico) carbono – bloco c/ 100 15 cm (L) e 22 cm (A) . 2 vias |  |  |
| 52 | 20 | UNID | Registro diário de serviço antivetorial – bloco c/ 100.  Tamanho ofício . Frente e Verso |  |  |
| 53 | 1000 | UNID | Serviço de diagnóstico- Eletrocardiograma- 27,5 cm  (L) e 11 cm (A). Papel cartão. |  |  |
| 54 | 50 | UNID | Requisição de exame citopalógico (colo do útero)-  Tamanho A4 frente e verso. Bloco c/ 100 |  |  |
| 55 | 50 | UNID | Requisição de mamografia -tamanho A4 frente e verso. Bloco c/ 50 |  |  |
| 56 | 80 | UNID | Requisição de material de enfermagem - Bloco c/ 100  14 cm (L) e (21) cm (A) |  |  |
| 57 | 100 | UNID | Requisição/ resultado de exame- CARBONO-2 vias bloco c/ 100 21 cm (L) e 15 cm (A). |  |  |
| 58 | 15 | UNID | Programa de controle de Esquistossomose (resultado de exame) papel carbono 2 vias. Bloco com 50. 21 cm   1. 10 cm (L) |  |  |
| 59 | 3 | UNID | Registro Diário de Revisão de Coproscopia e  Tratamento (PCE)- bloco com 50, tamanhoA4. |  |  |
| 60 | 2 | UNID | Resumo semanal do serviço antivetorial- bloco  c/ 100, tamanho A4 |  |  |
| 61 | 3 | UNID | Rótulo de tubo para larvas Epidemiologia- bloco  c/ 100 4cm (L) e 4 cm(A) |  |  |
| 62 | 2 | UNID | Serviço de vigilância santitária- carbono 3 vias- bloco  c/ 100, tamanho ofício |  |  |
| 63 | 30 | UNID | Sisvam acompanhamento nutricional tamanho  A4. impf/v. bloco com 50 |  |  |
| 64 | 150 | UNID | TFD- Tratamento fora do domicílio- bloco c/ 100  Frente e verso- tamanho A4 |  |  |
| 65 | 3 | UNID | Ficha de atendimento odontológico- tamanho A4 c/100  Frente e verso |  |  |
| 66 | 100 | UNID | Ficha de atendimento individual c/100 frente/ verso  Tamanho A4 |  |  |
| 67 | 2 | UNID | Termo de coleta de amostras TCA/ água. Bloco  c/100, tamanho A4 |  |  |
| 68 | 10 | UNID | Crianças menores de 2 anos- acompanhamento de visitas. Bloco com 50. Tamanho A4 |  |  |
| 69 | 2000 | UNID | Etiqueta para o programa da esquistossomose-  Picotada. Unidade |  |  |
| 70 | 2 | UNID | Ficha de acidentes por animais peçonhentos- frente  E verso- tamanho A4- bloco com 100 |  |  |
| 71 | 10 | UNID | Diário de Coproscopia bloco com 50, tamanho ofício |  |  |
| 72 | 5 | UNID | Registro diário do Laboratorista bloco com 100. 23  Cm (L) e 16,5 cm (A). |  |  |
| 73 | 10 | UNID | Programa de controle da esquistossomose resumo das localidades trabalhadas- tamanho A4- bloco com  100 |  |  |
| 74 | 10 | UNID | Marcadores de consumo alimentar bloco c/ 100 |  |  |
| 75 | 20 | UNID | Controle de frequência bloco com 100, tamanho A4. |  |  |
| 76 | 200 | UNID | Cardeneta de vacinação atualizada menino/menina  Modelo SUS 94 folhas. Capa em papel fotofáfico e  Conteúdo em papel sulfite. Colorido .Frente e Verso  21(A) x 15 (L) . unidades |  |  |
| 77 | 10 | UNID | Resultado de preventivo bloco com 100, tamanho A4. |  |  |
| 78 | 40 | UNID | Faixa em lona, com impressão digital em 4x0 cores,  Tamanho 3,0x0,7m, com acabamento em bastão de  Madeira |  |  |
| 79 | 40 | UNID | Faixa em lona, com impressão digital em 4x0 cores,  Tamanho 5,0x0,7m, com acabamento em bastão de  Madeira |  |  |
| 80 | 2000 | UNID | Carteira municipal de saúde-cor- papel cartão  8cm(a) 10cm (l) |  |  |
| 81 | 10 | UNID | Cartão de visita domiciliar- Papel cartão trípex.  Medidas: 9cm (A) e 16,5 cm (L). bloco com 50 |  |  |
| 82 | 2 | UNID | Laudo médico para emissão de APAC-bloco c/ 50 |  |  |
| 83 | 100 | UNID | Clínica odontológica- tamanho A4. Frente e verso-  Bloco com 50 |  |  |
| 84 | 20 | UNID | Ficha de identificação de perfil ocupacional familiar-  Bloco com 100 |  |  |
| 85 | 10 | UNID | Livro pontos 4 assinaturas. |  |  |
| 86 | 6 | UNID | Rolos de fitas adesivas personalizadas- fita de demarcação- 50mmx15m |  |  |
| 87 | 50 | UNID | Diário de classe, ensino fundamental- Anos iniciais. |  |  |
| 88 | 50 | UNID | Diário de Classe- Regime ciclo- Tamoios 960. |  |  |
| 89 | 50 | UNID | Diários de Classe- Pré Escola- Tamoios 136 |  |  |
| 90 | 50 | UNID | Diário de Classe- Educação Física- Tamoios 360. |  |  |
| 91 | 50 | UNID | Consulta Particular 8 cm (A) e 18 cm (L). Bloco com 20 |  |  |
| 92 | 100 | UNID | Bloco para controle de veículos Tam. 16x12- bloco  Com 100 |  |  |
| 93 | 400 | UNID | Prontuário SUAS- conforme modelo MDS (56 páginas  Com capa) |  |  |
| 94 | 10 | UNID | Resultado de exame- bloco com 50. Carbonado. 2  Vias. 10cm (L) e 21,5 cm (A). |  |  |
| 95 | 10 | UNID | SINAN- ficha de notificação de agravos- tamanho A4-  Bloco com 100 |  |  |
| 96 | 40 | UNID | Ficha de visita domiciliar e territorial, frente e verso.  Bloco com 100 |  |  |
| 97 | 200 | UNID | Caderneta de vacinação de adulto- papel tipo cartão.  Unidades. |  |  |
| 98 | 2000 | UNID | Ficha funcional dados do funcionário, frente e verso,  Papel tipo cartão. 43(A) 32,5(L) com dobra. Unidades |  |  |
| 100 | 500 | UNID | Cartão de controle de hipertenso e diabético |  |  |
| 101 | 20 | UNID | Acompanhamento de diabéticos bloco c/50 |  |  |
| 102 | 80 | UNID | Cadastro individual bloco c/100 |  |  |
| 104 | 30 | UNID | Ficha de acompanhamento de hipertenso Blocos c/100 |  |  |
| 105 | 30 | UNID | Prisma de mesa personalizado, tamanho 10,5x10,5, para visualização de qr code |  |  |
| 106 | 1000 | UNID | Fluoxograma Saúde, folha A4 com descrições coloridas, cores varidas. |  |  |
| 107 | 02 | UNID | Registro diário de UBV, bloco com 30 folhas.Tamanho A4 |  |  |
| 108 | 05 | UNID | Monitorização das doenças diarreicas agudas, bloco com 50 folhas, tamanho A4 |  |  |
| 109 | 04 | UNID | Planilha de agravos semanais, bloco com 50 folhas, tamanho A4 |  |  |
| 110 | 2000 | UNID | Etiquetas de classificação de criadouros, tamanho 5cm por 4cm |  |  |
| 111 | 05 | UNID | Boletim de campo de laboratório rápido de índices, tamanho A4, bloco com 30 folhas. |  |  |
| 112 | 02 | UNID | Levantamento de índice do aedes aegypti, bloco com 30 folhas, tamanho A4. |  |  |
| 113 | 02 | UNID | Consolidado parcial dos estratos –lira A9supervisão)  Bloco com 30 folhas. Tamanho A4 |  |  |
| 114 | 02 | UNID | Programa nacional de controle de dengue(resumo do boletim de campo. Bloco com 30 folhas, tamanho A4 |  |  |
| 115 | 100 | UNID | Garrafa Squeeze 500ml, personalizada  material plástico 4cm de diâmetro, cor  branca e com tampa azul, personalizada  com brasão da Prefeitura Municipal de  Santo Antônio do Grama com escrita:  (Programa Geração Esporte). |  |  |

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A referida contratação dos materiais/serviços gráficos é necessária para atender a demanda da prefeitura municipal e secretarias. O presente termo visa orientar na avaliação do custo da contratação, na definição dos métodos, especificações e quantitativo dos produtos, na estratégia de suprimento, obrigações da administração e da licitante vencedora, procedimentos de fiscalização, de gerenciamento e prazo da entrega dos serviços a serem adquiridos e sanções administrativas para o inadimplemento das obrigações assumidas.

**3. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. O custo estimado da presente contratação consta do bojo processual administrativo, não sendo divulgado, em conformidade com o disposto no Acórdão nº 2080/2012 do TCU e Acórdão nº 2989/2018, bem como nos termos da Sumula 259 do TCU.

3.2. A dotação orçamentária para a contratação feita por este Registro de Preços será efetuada à medida que forem solicitadas ao Gestor do Registro de Preços, conforme dispõe o art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013

**4. LOCALIDADE ENTREGA DOS PRODUTOS**

3.1. O objeto deverá ser entregue conforme as necessidades do município, no local indicado na Ordem/Requisição de Compra, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h00min às 11h00min e das 12h30min às 17h00min

**5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

5.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da requisição feita pelo setor competente, bem como nos termos e condições estabelecidas neste ato convocatório.

5.2. Deverá ser verificada a equivalência dos produtos com as especificações contidas no Edital e seus Anexos.

5.3. Será de inteira responsabilidade do CONTRATADO, zelar pela qualidade do objeto licitado e também da substituição quando vierem com defeitos.

5.4.O envio deverá ser realizado de forma adequada, garantindo a qualidade e integridade do objeto, devendo ser entregue em perfeito estado.

5.5. Os Entregadores deverão, obrigatoriamente, aguardar a conferência do objeto licitado.

5.6. O recebimento do objeto se dará após a verificação da qualidade e quantidade do material, com a consequente aceitação do valor competente.

5.7. No ato da entrega, as notas fiscais deverão conter a quantidade e as especificações de todos os materiais fornecidos.

5.8. Não existe quantidade mínima de pedido, devendo o CONTRATADO realizar a entrega conforme solicitação expedida pelo setor responsável.

5.9. O objeto deverá ser entregue conforme as necessidades do município, no local indicado na Ordem/Requisição de Compra, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h00min às 11h00min e das 12h30min às 17h00min.

5.10. A falta do produto, cujo fornecimento incumbe ao CONTRATADO, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto desta licitação.

5.11. O CONTRATADO está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega, reservando-se ao CONTRATANTE, através de servidor responsável pela fiscalização da entrega, o direito de não recebê-lo, caso não se encontre em condições satisfatórias para utilização e não atenda às condições de qualidade exigidas.

5.12. O recebimento do objeto se dará após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregues, bem como reconhecimento e aceitação do respectivo valor.

5.13. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, os bens objeto do presente Termo serão recebidos da seguinte forma:

5.13.1 - **Provisoriamente**, imediatamente depois de efetuada a entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens entregues com as especificações do objeto deste Termo;

5.13.2 - **Definitivamente**, em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações e qualidade dos bens e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento.

5.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do CONTRATADO quanto aos defeitos ocultos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

5.15. No ato da entrega, as notas fiscais deverão conter a quantidade e especificação de todos os serviços prestados.

5.16. Os produtos que não atenderem às condições descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem quaisquer defeitos ou vícios de qualidade, serão imediatamente devolvidos pela Administração, devendo, inexoravelmente, ser substituídos por outros que não apresentem características que os tornem impróprios ou inadequados para utilização a que se destinam ou lhes diminuam o valor, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de sua notificação formal por parte do órgão ou entidade municipal requisitante, cabendo ao CONTRATADO arcar com todos os custos da substituição ou reparo, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.17. Caso o CONTRATADO verificar a possível ocorrência de atraso no cumprimento da obrigação contratual ocasionado por motivo de força maior ou caso fortuito, e apresentar justificativa até 1 (um) dia útil antes do término da data aprazada para a execução, tal circunstância não será considerada ato de inadimplemento contratual, desde que acolhida pela Administração Pública municipal.

5.19. Todos os custos operacionais e administrativos, inclusive transporte/frete e embalagens, encargos trabalhistas, tributários e comerciais correrão à expensas do CONTRATADO.

5.18. Salvo expressa autorização da Administração Pública, o objeto do presente certame não poderá ser cedido, transferido ou subcontratado com terceiros estranhos à relação contratual originária.

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) Fornecer os produtos/serviços em conformidade com o Termo de Referência.

b) Cumprir com os prazos de fornecimento determinados neste Termo de Referência.

c) Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente.

d) Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal deste município, através do setor competente, que acompanhará a entrega do material para verificação da qualidade e origem dos produtos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

e) Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da Prefeitura Municipal deste município.

f) As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares.

g) Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.

h) Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

i) Assumir todos os possíveis danos, tanto materiais como imateriais, causados por seus empregados ou representantes, ao Município e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança e higiene, quando do fornecimento do objeto licitado.

j) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referencia e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as seguintes indicações: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*

k)O objeto deverá estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso.

l) Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) dia útil que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

m) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, devendo substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, imediatamente ou no prazo fixado, os produtos que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no Termo de Referência, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

n) Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência, mão de obra, transporte, seguro acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e comerciais e outras decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com o CONTRATANTE.

o) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no contrato administrativo e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços prestados e dos resultados obtidos, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO.

p) providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária aos trabalhos de entrega dos bens, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente.

q) arcar com prejuízos decorrentes de eventuais sinistros ocorridos no local de entrega dos bens.

r) indicar, imediatamente à assinatura do contrato administrativo e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relacionadas à entrega dos bens, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz

s) o representante legal do CONTRATADO deverá assinar o contrato administrativo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação emitida pela Administração Pública municipal.

t) Manter, durante a vigência do Contrato, sempre atualizados os seus dados cadastrais, outrossim, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a regularidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

u) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato Administrativo, mediante requerimento verbal ou escrito do CONTRATANTE, devendo fazê-lo durante toda a sua vigência.

**7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

a) Exercer a fiscalização da execução do objeto através da Secretaria requisitante, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93.

b) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos.

c) Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.

**8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, em conformidade com a necessidade do Município.

8.2 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem de Crédito Bancário, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pelo CONTRATADO, ou por outro meio previamente acordado pelos contratantes e previsto na legislação vigente, sendo efetuado até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir da efetiva execução, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada pelo setor competente, e após realizado o empenhamento e a respectiva liquidação da despesa.

8.3 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de crédito bancária para pagamento.

8.4 - Antes de emissão da nota de empenho e a cada pagamento, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, em observância à Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

8.4.3 - Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

8.4.4 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize as pendências.

8.4.5 - Será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

8.5 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão ou entidade CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

8.5.1 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29, da Lei nº 8.666/93.

8.6 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento

iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para ao CONTRATANTE.

8.7 - A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pelo CONTRATADO em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

8.8 - Identificando-se qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal ou fatura, o órgão competente deverá devolvê-la ao CONTRATADO, para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado iniciará somente a partir da reapresentação do documento fiscal, desde que devidamente sanado o vício.

8.9 - Nenhum pagamento será efetuado em favor do CONTRATADO, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, situação que não permitirá o reajuste de preços em benefícios da parte inadimplente.

8.10 - Atestadas as notas fiscais referentes aos bens efetivamente entregues, a responsabilidade do CONTRATADO subsistirá na forma da lei. As notas fiscais deverão ser emitidas respeitando-se os critérios qualitativos e quantitativos estabelecidos pelo órgão ou setor competente.

8.11 - O CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos exatos termos acordado entre as partes contraentes.

8.12 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados imediatamente do CONTRATADO.

8.13 - Caso o CONTRATADO seja optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documento hábil para comprovar a regularidade de sua opção pelo mencionado regime fiscal.

**9. SANÇÕES**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e demais legislação pertinente, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

9.1.1. Não assinar o Contrata/Ata de Registro de Preço, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta.

9.1.2. Apresentar documentação falsa.

9.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

9.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade.

9.1.5. Comportar-se de modo inidôneo.

9.1.6. Cometer fraude fiscal.

9.1.7. Fizer declaração falsa.

9.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

**10 – DA VALIDADE DA ATA**

10.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

**11. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

11.1 O licitante/contratante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato.

b) prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato.

c) prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.

d) prática coercitiva: causar danos ou ameaçar causar dano, direta o indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

Santo Antônio do Grama, 16 de janeiro de 2023

Marco Aurélio Raminho

Prefeito Municipal

Pregoeira

**Secretário(a) Municipal de Administração**

**ANEXO II**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Padre João Coutinho, nº 121, Bairro Centro, nesta cidade de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.836.973/0001-29, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MARCOS AURÉLIO RAMINHO, brasileiro, casado, denominado simplesmente de CONTRATANTE, e, de outro lado “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, situada à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; neste ato representado pelo sócio Sr. “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, Portador da Cédula de Identidade sob nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; inscrito no CPF/MF. Sob nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, denominado simplesmente de contratado, têm entre si justo e avençado o presente instrumento particular de Ata de Registro de Preço, vinculado ao PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº \_/PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme constante no Anexo I, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. Os preços, especificações e quantitativos registrados são os constantes no Anexo I, parte integrante da presente Ata.

**3. VALIDADE DA ATA**

3.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

**4. REVISÃO E CANCELAMENTO**

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.9.1. por razão de interesse público; ou

4.9.2. a pedido do fornecedor.

**5. DA ENTREGA DO OBJETO CONTRATUAL**

5.1 - O serviço será solicitado pela Secretaria de Administração tão logo surja a necessidade, com a indicação do local a ser entregue.

5.2. É de total responsabilidade do licitante todas as despesas com a entrega do objeto, taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na Licitação.

**6. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

6.1 - O Faturamento será feito após a realização do serviço com a apresentação das respectivas Notas Fiscais, acompanhadas das autorizações de fornecimento e relatório do serviço prestado.

6.1.1 - Para o faturamento deverá ser apresentado a Nota Fiscal com número da licitação, da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

6.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do faturamento, através de transferência para a conta bancária de titularidade da Contratada.

**6.3 - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.3.1 O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

a) quando o FORNECEDOR, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;

b) quando o FORNECEDOR, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for caso de reincidência e o FORNECEDOR tiver comunicado ao Departamento de Licitações do Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais, em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

6.3.2. O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

6.4. Pelo Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais:

a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra “a” do subitem 6.3.1;

b) o FORNECEDOR não formalizar a contratação decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;

d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratado, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra “b” do subitem 6.1;

e) o FORNECEDOR não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;

f) por razões de interesse público;

g) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;

h) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços.

6.4.2.2. Pelo FORNECEDOR:

a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio da Autorização de Serviço, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

6.4.2.3. O cancelamento ou a suspensão, pelo Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4.2.4. A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pelo Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais e publicada no Diário Oficial, juntando-se comprovante nos autos do presente registro de preços.

**7 – DA RESPONSABILIDADE E DA SANÇÃO**

7.1 – Durante o prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preço a empresa poderá ser convocada para assinar quantos contratos forem necessários para suprir a necessidade da Administração.

7.2 - Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% do valor do contrato.

7.2 - Pelo descumprimento das condições estabelecidas no edital da licitação e na presente Ata de Registro de Preços ficará a Empresa sujeita às seguintes penalidades:

7.2.1 - Pelo atraso injustificado na entrega do objeto do contrato:

7.2.1.1. O FORNECEDOR, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registro de Preços e demais cominações legais.

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

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços contratados, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados ou no cumprimento de obrigação legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, na hipótese do FORNECEDOR injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

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

7.2.1.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

7.2.2 – Pela inexecução das condições estipuladas, a Empresa ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

7.3 – A Empresa fica obrigada a manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.4 - O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

7.5 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

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

7.7 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigido do Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais, mediante a adoção das seguintes providências:

a) dedução de créditos do FORNECEDOR;

b) medida judicial apropriada, a critério do Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais.

**8. DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

8.1.1. Ser protocolizada no Departamento de Licitações do Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais.

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

8.1.2. Ser dirigida ao Departamento de Licitação, que cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito, devendo, uma vez comprovada a procedência do pedido, tomar, inicialmente, conforme o caso, as medidas constantes do Edital;

a) a decisão do Departamento de Licitação Município de SANTO ANTÔNIO DO GRAMA, Estado de Minas Gerais será enviada ao impugnante via fac-símile ou correio eletrônico.

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

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

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

**9. CONDIÇÕES GERAIS**

9.1. Demais condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidas no Termo de Referência e na Minuta Contratual a ser assinada quando da aquisição dos produtos.

9.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Casco, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes interessadas.

Santo Antônio do Grama, xxx de xxxx de 20---.

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA

CONTRATANTE

ASSESSOR (A) JURÍDICO (A)

EMPRESA

REPRESENTANTE

Cargo

**Testemunhas:**

Nome: Nome:

CPF/MF: CPF/MF:

**ANEXO III**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA | | | | PROPOSTA DE PREÇO | | PROCESSO DE LICITAÇÃO SOB Nº \_\_\_ | | | | |
| NOME DA EMPRESA: | | | | | CNPJ: | | | | | |
| ENDEREÇO: | | | | | | | FONE: | | | |
| **Item** | **Qtde** | **Unid** | **Especificação do Produto** | | | | | **Marca** | **Preço Unit. R$** | **Preço Total R$** |
| 01 | 01 | Unid | ......... | | | | |  |  |  |
| TOTAL-------------------------------------------------------------------------------------------------R$ | | | | | | | | | | |
| VALIDADE DA PROPOSTA: Sessenta (60) dias, contados data do certame. | | | | | | | | | | |
| CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme descrito no Edital. | | | | | | | | | | |
| DECLARAÇÃO:   1. Declaro (amos) para os devidos fins e efeitos legais, sob as penalidades cabíveis, que o preço oferecido para o item acima, englobam todas as despesas de transporte, impostos, seguro e total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os encargos que incidirem ou venham a incidir sobre o objeto. 2. Declaro (amos) para os devidos fins e efeitos legais que esta proponente apresenta a presente proposta em total observação ao disposto no Edital Convocatório. 3. Declaro (amos) para os devidos fins e efeitos legais que esta proponente esta apta ao atendimento proposto no Edital Convocatório. | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2.022.  (Local) (Data)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Diretor ou Representante Legal  Nome:  CI-RG:  CPF/MF: | | | | | | | | | | |

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÕES:**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ/MF N٥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA:

1 - Sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente PREGÃO PRESENCIAL conforme previsto no artigo 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/2.002, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2 - Para fins do disposto no inciso V, do art. 27, 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 possuímos em nosso quadro pessoal empregado(s) menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(catorze) anos de idade, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

3 - Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, instaurado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

4 – Para fins do disposto no do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e 147/2014; ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e 147/2014. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014. Esta declaração deverá ser preenchida pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e 147/2014.

6 - INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexiste(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7 - DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

8 - CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

9 - NÃO IMPEDIMENTO: que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, incluído pela Lei Complementar nº 147/2014. (se for o caso).

10 -Declara, para fins cumprimento do disposto no art. 9º, inciso III da Lei Federal 8.666/93, que nenhum sócio, gerente ou dirigente desta Empresa é servidor público do Município de Santo Antônio do Grama.

11- Declaro para os devidos fins e efeitos legais que não pertence ao quadro societário da empresa proponente, servidor(es) público(s) da ativa, ou empregado(s) de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

12 - Declara, sob as penas da Lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

 A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em referência, por qualquer outro meio ou por qualquer pessoa;

 A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação referenciada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

 Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação em referência quanto a participar ou não do processo;

 O conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação referenciada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

 O conteúdo da proposta não foi, em todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão responsável antes da abertura oficial das PROPOSTAS; e

 Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la se responsabilizando pela execução do objeto no prazo do Edital e que os preços se referem a preços usuais de mercado.

13 - DECLARA, que não possui em seu quadro, na função de diretor, assessor, conselheiro ou similares, servidores do Município de Santo Antônio do Grama, na forma da Lei Orgânica Municipal.

14 - DECLARO para fins da licitação, não possuir no seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. Declaro para os fins aqui registrados que as informações são verdadeiras, sob pena de responder por crime de Falsidade Ideológica, nos termos do Art. 299, do Código Penal.

Local e Data:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

**DA HABILITAÇÃO**

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

1. DA HABILITAÇÃO
   1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
2. CAF – Cadastro de Fornecedores do Município;
3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
5. Certidão retirada https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br
   * 1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
     2. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
   1. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.
      1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
   2. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:
      1. **Relativos à Habilitação Jurídica:**
6. Documentos de identificação de todos os sócios proprietários (carteira de identidade, ou equivalente e CPF).
7. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
9. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
   1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
10. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
11. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
12. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
13. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, § 4º do Decreto nº. 7.775, de 2012;
14. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº. 971, de 2009 (arts. 17 a19 e 165);
15. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
    * 1. **Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (CNPJ);
17. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
18. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
19. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
20. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
    * + 1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007,deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.
      1. **As empresas deverão comprovar, ainda, a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, por meio de**
22. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante forneceu objeto compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação, descrevendo claramente os quantitativos fornecidos, devendo ser feita em papel timbrado da Declarante, indicando o CNPJ/MF (Matriz ou Filial) da Licitante e identificação completa da empresa/órgão que o expede, e sempre que possível o valor do serviço prestado. Também deverá constar que os serviços foram ou estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo nos registros até a data da expedição fatos que desabonem a conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas. Deve ser datada e assinada (nome do representante da Empresa Emitente – cargo-telefone), conforme Art. 30, § 4º da Lei 8.666/93.
    * 1. **Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**
23. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;
24. **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (Junta Comercial ou Receita Federal – SPED), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;**
25. Comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa mediante a aplicação das seguintes fórmulas e obtendo como resultado o valor de >= 1,0, sendo o RESULTADO MÍNIMO: LG >= 1,0 / SG >= 1,0 / LC >= 1,0:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LG = AC + RLP/PC + ELP  Onde:  LG = Liquidez Geral  AC = Ativo Circulante  RLP = Realizável a Longo Prazo  PC = Passivo Circulante  ELP = Exigível a Longo Prazo | SG = AT/PC + ELP  Onde:  SG = Solvência Geral  AT = Ativo total  PC = Passivo Circulante  ELP = Exigível a Longo Prazo | LC = AC/PC  Onde:  LC = Liquidez Corrente  AC = Ativo Circulante  PC = Passivo Circulante |

1. No caso de empresa constituída no ano de realização do certame, será obrigatório apresentação do Balanço inicial devidamente registrado nos moldes estabelecidos na letra “b”.
2. JUSTIFICATIVA (Lei 8666/93, art. 31, §1° e 5§)
3. **PARA OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NÃO SERÁ EXIGIDO BALAÇO PATRIMONIAL.**

**e1. Esclarecimentos:**

Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Para os três índices colacionados (ILG, ISG e ILC), o resultado “> 1,00″ (maior ou igual a um) é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.

ÍNDICES CONTÁBEIS - Situação - ILG, ISG e ILC < (menor) que 1,00 a empresa é deficitária; 1,20 a 1,35 a empresa é equilibrada; (maior) que 1,35 a empresa é satisfatória.

A Administração tem que contratar com empresas que tenham possuem condições financeiras satisfatórias.

A principal forma de se aquilatar isso é através da análise dos balanços contábeis, com vistas a identificar a capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública.

A lei tem o caminho de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos. Assim, a análise do Balanço Comercial deve demonstrar que a empresa tem disponibilidade de caixa para honrar compromissos, ou no mínimo condições a curto prazo.

No caso do objeto licitado, em que a demanda por recursos é grande devido para a execução do objeto, a questão não é a empresa deter patrimônio suficiente para fazer frente à magnitude das obrigações assumi- das, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário.

Diante de todo o exposto, conclui-se que os índices adotados neste edital retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: ILG: maior ou igual a 1,00; e ISG: maior ou igual a 1,00.

Portanto, tendo em vista o objeto licitado, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

Os índices acima não ferem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a em- presa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, § 5o, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato.

Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

* + 1. **Documentos Complementares:**

1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.
3. Declaração modelo Anexo IV.
4. Alvará de Licença e Localização e Funcionamento (atualizado).
5. Caso a empresa licitante não possua o documento descrito no subitem anterior, deverá apresentar justificativa escrita acompanhada da legislação Federal, Estadual ou Municipal que a dispense de obtê-lo.
   1. A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.
   2. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
      1. No caso de inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
   3. Para fins de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.
   4. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
   5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
   6. No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
   7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
      1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
         1. Como condição para o deferimento do prazo de regularização, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), para verificação do somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante no exercício anterior ou corrente, conforme procedimento previsto na fase de aceitação e julgamento da proposta, caso ainda não o tenha realizado.
         2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3°, §§ 9°, 9°-A, 10 e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006, com a negativa do prazo de regularização e consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.
      2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.
      3. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
      4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n° 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
   8. Ao preço do licitante declarado vencedor poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observado o disposto no Decreto nº 7.892, de 2013.
   9. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e por todas os licitantes presentes.

***Disposições:***

\* **Os documentos poderão ser apresentados, grampeados e/ou encadernados, devendo ser entregues enumerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes;**

\* Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;

\* As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

\* A verificação pela PREGOEIRA nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

\* Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

\* Os microempresários individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte DEVERÃO apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que contenha alguma restrição ou esteja com a validade vencida e, caso seja declarada vencedora, ser-lhe-ão assegurados os benefícios da Lei Complementar 123/2006.

**ANEXO IV**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas, formular lances e praticar todos os atos em direito admitido e pertinentes ao certame, em nome do licitante, neste procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura

Nome do Representante Legal

Obs.:

1) Deverá estar indicado o nome do Representante Legal e utilizar preferencialmente o carimbo padronizado da empresa;

2) Deverá estar obrigatoriamente com firma reconhecida em cartório