

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2024

PREGÃO ELETRONICO Nº 018/2024

DATA E HORA DE ABERTURA: 01 de agosto de 2024 às 10h.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 10:00h do dia 17/07/2024 até às 09h do dia 01/08/2024.

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: até às 17 h do dia 29/08/2024.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

LOCAL: <https://comprasbr.com.br>

A Prefeitura Municipal de Santos Dumont, com endereço na Praça Cesário Alvim, nº 02, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ 17.747.924/0001-59, isenta de inscrição estadual, torna público através da Pregoeira Adriana Aparecida da Silva Pinto e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Santos Dumont-MG, designados pela Portaria nº 088 de 28 de dezembro de 2023, a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, nos termos da Lei 14.133/21 e Decretos Municipais. O tipo de julgamentos será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme objeto descrito no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

1-OBJETO

1.1- Futura e Eventual aquisição de lanches para atender as diversas Secretarias da Prefeitura de Santos Dumont, conforme especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

2-EDITAL

2.1-Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:

- a) Anexo I-Termo de Referência;
- b) Anexo II- Modelo de Proposta de Preço;
- c) Anexo III- Modelo de Declaração Múltipla;
- d) Anexo IV- Minuta do Contrato.

3-ÓRGÃO SOLICITANTE

3.1-Secretaria Municipal de Administração.

4-CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar desta licitação as **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório,

4.1.1-No caso de não comparecimento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar as demais empresas do ramo.

4.2-Não poderá participar da presente licitação Empresas:

4.2.1-Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

4.2.2-Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

4.3-Poderão participar desta licitação as Empresas do ramo pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constante neste Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras Eletrônicas utilizados pela Prefeitura Municipal de Santos Dumont (<https://comprasbr.com.br>).

4.4- Não poderá participar da presente licitação a Empresa:

- a) aquele que não atende às condições deste Edital e seus Anexos;
- b) Empresa que se encontre, ao mesmo tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que foi imposta;
- c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente de órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) agente político do órgão ou entidade licitante;
- f) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- g) não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- h) pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4.5- A vedação de que trata o item “c” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa/pessoa física que preste acessória técnica.

4.6- A vedação de que trata o item “h” é ato discricionário da Administração neste caso, detona-se a existência, no mercado, de diversas empresas com potencial e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, visto que o objeto a ser licitado não é considerado de alta complexidade ou de grande vulto, não trazendo prejuízos à competitividade do certame, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresa;

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

4.7- Cópia deste instrumento convocatório permanecerá disponível no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, no site www.santosdumont.mg.gov.br e também no endereço especificado no caput deste Edital.

5-CREDENCIAMENTO

5.1- O Pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia; e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRASBR (<https://comprasbr.com.br>).

5.2- O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerente a este pregão.

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

5.4- É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

5.5- O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema/plataforma do pregão:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- b) condição de ME ou EPP da empresa no momento do credenciamento junto à empresa responsável pela Plataforma Eletrônica, caso se enquadre nesta condição;
- c) ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordar com suas condições, declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Comissão Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega em definitivo e atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos;
- d) inexistência de impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;
- e) cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e de qualquer trabalho a menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de quatorze anos;
- f) ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- g) observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;
- h) cumpro as exigências de reserva de cargo para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, prevista em Lei e em outras normas específicas.
- i) cumpro a reserva de cargos prevista em Lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos prevista em normas específicas, quando cabíveis.

5.6- O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

5.7- O licitante que não possui os pressupostos legais para estar enquadrado como ME ou EPP na data da sessão ou da apresentação da proposta e se beneficiar do tratamento diferenciado, mesmo possuindo os documentos acima indicados, ficará sujeito às sanções legais, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa e que estará descumprindo o art. 3º, § 9º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.8- A documentação de credenciamento será exigida pelo sistema no momento do cadastro da empresa e representante.

6- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1- Na presente licitação, a fase de habilitação será posterior às fases de apresentação de proposta e de julgamento.

6.2- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.3- O envio da proposta exigida neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

6.6- O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apto a usufruir do

tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 40 a 49, observando o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133 de 2021.

6.7- Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresa de pequeno porte, a assinalação do campo “NÃO” impedirá o progresso no certame, para estes itens;

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

6.7.2- A falsidade de declaração de que trata os itens sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021, e neste Edital.

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

6.8- O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança para imediato bloqueio de acesso.

6.9- Após encerramento da fase de negociação será solicitado o envio dos documentos de habilitação dos licitantes declarados provisoriamente vencedores no prazo de até 02 (duas) horas.

7- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

- a) valor unitário e total do item;
- b) Marca, quando for o caso;
- c) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência (Anexo I).

7.2- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidem direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

7.4- Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem com base nas ofertas das demais licitantes.

7.5- Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital tais como “condições gerais” “cláusulas contratuais” etc.

7.6- As propostas, que porventura registrarem preços com mais de duas casas decimais terão o valor reduzidos a duas casas decimais, com eventual risco de integral responsabilidade da empresa.

7.7- A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

7.7.1- Caso esse prazo não seja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.8- Até a abertura da sessão pública ANTES DE ASSINAR A PROPOSTA NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO, QUANDO NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL NENHUMA ALTERAÇÃO os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente no sistema

8- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

8.1- A partir do horário previsto no Edital a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro com a sua utilização de sua chave de acesso ao sistema.

8.2- Durante a sessão do Pregão toda a comunicação deverá ser feita via chat. O Pregoeiro se reserva o direito de não atender ao telefone e não acessar os emails oficiais durante a sessão pública de Pregão.

8.3- Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar seu acesso ao sistema.

8.4- Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.5- O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança para imediato bloqueio.

8.6- Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após o procedimento de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances e negociação.

8.7- Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances e negociação.

8.8- O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital. Também será desclassificada a proposta identifique o licitante. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

8.9- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre Pregoeiro e os licitantes.

8.10- O sistema ordenará, automaticamente, as propostas pelo pregoeiro, as quais passarão para a fase de lances.

8.11- Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.11.1- O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.12- No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.13- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

8.14- O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.15- Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

8.16- Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do licitante.

8.17- Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO** no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

8.18- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor apresentado em sua proposta inicial.

8.19- O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances adotados neste processo está previsto neste Edital e no **ANEXO I – Termo de Referência: INTERVALO MÍNIMO DE DISPUTA: R\$ 0,05 (cinco centavos)**.

8.20- No modo de disputa **ABERTO**, a etapa de envio de lance na sessão pública durará **dez minutos** e após isso será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos **dois minutos** do período de duração da sessão pública.

8.21-A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.21.1-Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme ordem final de classificação.

8.21.2-Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.22-Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento) o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.22.1- Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.23-Encerrando o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e transcorrido o prazo a recepção de lances automaticamente encerrada.

8.24- Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.25- Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível para os licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.26- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por mais de dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, tendo nova data de reabertura agendada conforme disponibilidade da Administração.

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

8.28- Encerrada a etapa de envio de lance da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para contratação, o Pregoeiro poderá negociar mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.29- A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.30- A negociação será realizada por meio de sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

9- DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1-Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do Edital, em especial em cadastro público.

9.2- Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.3- Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar à adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.4- Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigidas deste Edital ou em seus anexos, desde que insanável.

9.5- No caso de bens e serviços em geral, são indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.6- A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.7- Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade.

9.8- No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.9- Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em forma digital, via sistema, no prazo informado pelo Pregoeiro.

9.10- Constando o atendimento às exigências estabelecidas neste edital, o licitante será declarado provisoriamente vencedor e se dará início a fase de habilitação.

9.10.1- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a proposta, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

10- DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1- Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio de sistema, em formato digital, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro dos licitantes declarados provisoriamente vencedores.

10.2- Deverão ser enviados os seguintes documentos:

10.2.1- Habilitação Jurídica:

- a) Tratando-se de representante legal ou sócio proprietário deverá apresentar o contrato social e sua última alteração ou outro instrumento de registro comercial em vigor, registrado na Junta Comercial. Em se tratando de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

- b) Os representantes das Empresas deverão apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e carta de credenciamento ou procuração, dando poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante;

- c) O sócio proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade e ou documento legal equivalente;

10.2.2- Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) **CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) da Empresa;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** conjunta comprova de regularidade relativa à Seguridade Social – Instituto Nacional de Seguridade Social – **INSS**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débito Relativo a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (que abranja contribuições previdenciárias), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF);
- f) Certidão de regularidade de débitos **Trabalhista** emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

10.2.3-Qualificação Econômico-Financeira e Técnica:

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, emitida no máximo de 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega dos envelopes de “Documentação” e “Proposta”;
- b) **Atestado de Capacidade Técnica**, compatível com o objeto da licitação que comprove que a licitante tenha fornecido objeto igual ou similar párea órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas e tenha atendido a todos os requisitos;
- c) **Alvará de Licença e Funcionamento** (para assinatura de Contrato/Ata de Registro de Preços).
- d) **Alvará Sanitário**, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal.
- e) Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante – **MODELO ANEXO IV**;
- f) Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte através de um dos seguintes documentos:
 - Certidão expedida pela Junta Comercial, ou órgão competente, datada dos últimos 90(noventa) dias;
 - Último recibo exigível de entrega no simples;
 - Inscrição no Simples Nacional, datada dos últimos 90 (noventa) dias;
 - Balanço Patrimonial exigível que demonstre faturamento dentro dos limites de enquadramento.
- g) que não possuem empregado executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h) de que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e que no ano/calendário de realização da licitação, não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10.4- O Pregoeiro poderá efetuar consulta ao site da Receita Federal na internet par certificação sobre a regularidade da inscrição da Empresa do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da RFB nº 1470, de 30/05/2014, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto ao site dos órgãos emissores para fins de habilitação, bem comercializar diligências para sanar quaisquer dúvidas.

10.5- A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitarão o licitante salvo hipótese do art. 43 Lei 123/20026.

10.5.1- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será

convocado a encaminhá-los, em forma digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

10.6- Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura do Pregão, com exceção do CNPJ e Atestado.

10.7- A falsidade das declarações exigidas neste instrumento sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021, e neste Edital.

10.8- Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, depois de concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.9- Em não havendo interposição de recurso, Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao vencedor.

10.10- Após o envio dos documentos de habilitação e assinatura de envio dos documentos na plataforma de Pregão Eletrônico, **QUANDO NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL NENHUMA ALTERAÇÃO**, não será permitida a substituição ou apresentação/envio de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessário para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.10.1- Os documentos fiscais, sociais e trabalhistas que poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

10.10.2- As declarações exigidas na habilitação poderão ser supridas pelas informadas/preenchidas no credenciamento na plataforma do Pregão Eletrônico.

10.11- No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alteram 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 habitação.

11- DA PARTICIPAÇÃO DA MICRO E PEQUENA EMPRESA

11.1- poderão participar desta licitação as MICROEMPRESA E EMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

11.2- A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização, ainda tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

11.3- Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2026, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularização fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.3.1- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas e positivas com efeito de certidão negativa.

13.4- A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para contratação ou revogar a licitação.

13.5- Será assegurada, com 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 de pequeno porte.

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

11.7- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior aquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar.

11.8- Não ocorrendo da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido.

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

12- DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

12.1- Os esclarecimentos, impugnações, razões e contrarrazões dos recursos poderão ser enviadas através de e-mail para o endereço licitação@santosdumont.mg.gov.br, na plataforma do pregão eletrônico ou por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Setor de Licitações e Contratos, na Praça Cesário Alvim, nº02, Centro, na cidade de Santos Dumont/MG, CEP: 36.240.096 de 12h às 18h.

12.2- Até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

12.3- Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação, esclarecimento e providências no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

12.4- A apresentação e impugnação contra o Edital não terá efeito suspensivo.

12.4.1- A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação nos autos do processo de licitação.

12.5- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12.6- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente no prazo de 20 (vinte) minutos a intenção de recorrer, deverá ser preenchida em campo próprio no sistema, sendo concebido o prazo de 03 (três) dias úteis da data da sessão ou a intimação ou da lavratura da ata, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.7- O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03(três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.8- Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.9- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9.1- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

12.11- Aos casos de omissão aplica-se o art. 165 da Lei 14.133/21.

13- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1- A adjudicação do objeto licitado será feita pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

13.2- Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade compete adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.3- Inexistindo manifestação recursal, a autoridade superior adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14- DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO E DA RESCISÃO

14.1- Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para firmar a Ata de Registro de Preço, conforme minuta constante do **ANEXO IV**. A referida Ata contém cláusulas, sendo os contratos substituídos pelos empenhos nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21 e individualizados com as ordens de serviço.

14.1.1- A detentora terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.1.2- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração Pública.

14.2- Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Pregoeiro, esta examinará as propostas subsequentes e habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, podendo ainda, negociar o desconto nos preços registrados.

14.3- O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.4- A Ata de Registro de Preço a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG e a adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e legislação pertinente para a fiel execução do objeto licitado.

14.4.1- **A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Durante a vigência a Detentora deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

14.5- A Ata de Registro de Preço, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização previa da Prefeitura, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

14.6- Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência da Ata de Registro de preços, deverão ser comunicadas à Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços.

14.7- Os contratos decorrentes a Ata de Registro de preço serão substituídos pelos empenhos e individualizados pela ordem da compras.

15- DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

15.1- Após a homologação da licitação, será incluído, o registro:

15.1.1-Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

15.1.2-Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

15.2-Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados.

15.3-A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.3.1-Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.4- A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.4.1-Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo e nas condições estabelecidas no Edital; ou

15.4.2-Quando houver o cancelamento do Registro do fornecedor ou do Registro de Preço.

15.5-Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observado o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

15.5.1- Convocar os licitantes que mantiverem sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço de adjudicatário; ou

15.5.2- Adjudicar e firmar Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observadas a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1-A inexecução total ou parcial na prestação dos serviços ora licitado ensejará o cancelamento da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos previstos no art. 137 e 138 da Lei Federal 14.133/21e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

17- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1- Na execução contratual será vedada a subcontratação;

17.2- Atuarão como Gestores da Ata de Registro de Preços as Secretarias solicitantes, através de seus respectivos Secretários, devendo nomear fiscal administrativo, como segue:

FISCAL	SECRETARIA
Glauce Maria Gomes Rocha da Silva - Auxiliar Administrativo	Secretária Municipal de Saúde
Joel da Silva Fernandes - Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação	Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Ricardo De Oliveira Carvalho - Chefe Divisão De Esporte E Lazer	Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Esporte e Lazer
Elizangela Maria dos Santos Mendes - Agente Municipal I	Secretaria Municipal de Agricultura
Ana Cristina Dávila Lopes de Albuquerque - Auxiliar de Educação I	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Ronald Fonseca Nascimento - Chefe Dep. Desenvolvimento Social	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Combate às Drogas
Deoclides dos Santos Pinto Neto - Agente Municipal II	Secretaria Municipal de Administração
Sirlene Aparecida Dornelas Oliveira - Trabalhador	Secretário Municipal De Obras E Serviços Públicos

17.3- A fiscalização deverá ocorrer em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

17.4- Caberá ao fiscal administrativo dentre outras atribuições:

- a) conferir e atualizar a documentação necessária as condições de habilitação;
- b) atestar a qualidade dos serviços;
- c) comunicar ao gestor a implantação das condições para emissão da nota fiscal;

17.5- Caberá ao Gestor do contrato a autorização quanto a pagamento, autorização de alteração do contrato e aplicação de penalidades, controle de vigência e quantidade.

17.6- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

18- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PAGAMENTOS

18.1- Os objetos e serviços a serem adquiridos serão solicitados através de Ordem de Fornecimento, gerada pelas Secretarias de acordo com as necessidades, devendo ser entregues com no máximo 6 horas de antecedência do horário designado para o evento, e deverão ser entregue direto a cada secretaria correspondente a cada pedido.

18.2- O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, diretamente à fornecedora mediante a comprovação da entrega e apresentação da Nota Fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que, não será liberado o pagamento.

18.3- A emissão de quaisquer notas fiscais deverá obedecer rigorosamente aos ditames da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, com a redação que lhe foi dada pela Instrução Normativa nº 2.145 de 26 de junho de 2023, e do Decreto Municipal nº 3.730, de 23 de agosto de 2023, sob pena de não aceitação do documento apresentado ou retenção do Imposto de Renda na Fonte.

18.4- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

18.5- Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

18.6- Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, tributos etc.

18.7- Da nota fiscal deverá constar o nº da conta corrente do licitante, banco, e nº. da agência para fins de pagamento.

19- DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1- A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial dos preços poderá se solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

19.2- Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a Detentora se obriga a fornecer a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da Detentora, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessa ocorrência (Notas Fiscais ou outro que comprove).

19.3-É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico e reajuste após 12 meses da proposta de preços, com base no INPC ou outro índice oficial no caso de sua extinção.

20-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

20.1-As despesas correrão por conta das Dotações Orçamentárias informadas abaixo:

Ficha: 65 - 02.21.01.04.122.0002.2009 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Ficha: 82 - 02.22.01. 02.061.0004.2012 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Procuradoria Jurídica

Ficha: 102- 02.23.01. 04.122.0003.2016 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Ficha: 121 - 02.23.01. 05.153.0003.2022 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção do Convênio c/ Junta do Serviço Militar

Ficha: 140 - 02.24.01.04.122.0005.2032 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças

Ficha: 160 - 02.25.01.04.122.0025.2035 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Ficha: 267 - 02.26.01.08.243.0027.2055 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo – Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente

Ficha: 283 - 02.26.01.08.244.0027.2058 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

Ficha: 312 - 02.26.02.08.244.0027.2061 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo – Bloco da Proteção Básica

Ficha: 343 - 02.26.02.08.122.0027.2070 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo – Fortalecimento do Controle Social - CMAS

Ficha: 347 - 02.26.02.08.244.0027.2071 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Gestão Administrativa do FMAS

Ficha: 361 - 02.26.02.08.244.0027.2254 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Gestão Descentralizada do Prog. Bolsa Família

Ficha: 382 - 02.27.01.12.122.0008.2078 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Administração Geral da Educação

Ficha: 413 - 02.27.01.12.361.0007.2084 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção do Ensino Fundamental

Ficha: 439 - 02.27.01.12.365.0009.2089 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção de Creches

Ficha: 447 - 02.27.01.12.365.0002.2090 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção de Pre-Escola

Ficha: 477 - 02.27.02.13.392.0012.2096 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção das Atividades Culturais, Eventos e Festas Populares

Ficha: 535 - 02.28.02.10.301.0014.2106 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Atenção Primária

Ficha: 565 - 02.28.02.10.301.0014.2116 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção do Programa CEO – Centro Especializado de Odontologia

Ficha: 583 - 02.28.02.10.301.0015.2119 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção do Programa Saúde da Família

Ficha: 636 - 02.28.02.10.304.0016.2122 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Vigilância Sanitária

Ficha: 649 - 02.28.02.10.305.0014.2123 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo – Programa de Combate a Doenças Sexualmente Transmissíveis DST-AIDS

Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Ficha: 664 - 02.28.02.10.305.0017.2124 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Vigilância em Saúde

Ficha: 675 - 02.30.01.20.122.0018.2126 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Agropecuária

Ficha: 706 - 02.32.01.124.0028.2134 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção dos Serviços de Controle Interno

Ficha: 722 - 02.33.01.18.542.0024.2137 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Mun. Meio Ambiente, Turismo, Esporte e Lazer

Ficha: 754 - 02.33.01.27.812.0013.2145 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção do Desporto Amador e Jogos Estudantis

Ficha: 769 - 02.36.01.04.122.0003.2149 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito

Ficha: 786 - 02.38.01.04.121.0003.2160 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Planejamento Orç. e Gestão

Ficha: 795 - 02.38.01.04.121.0006.2161 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Superintendência de Planejamento e C. Contábil

20.2-O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 136 da Lei 14.133/2021.

21-DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1-Comete infração administrativa, nos termo da Lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

b) salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

▶ não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a renegociação, se necessário for;

▶ recusar-se enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

▶ pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, ou deixar de apresentar amostra;

▶ apresentar ou amostra (quando solicitado) em desacordo com as especificações do Edital;

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

▶ agir em conluio em desconformidade com a Lei;

▶ induzir deliberadamente a erro no julgamento;

▶ apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

21.2- Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

- f) 0,33% por dia sobre o valor do empenho, até 10º dia de atraso na prestação dos serviços;
- g) 10% sobre o valor do empenho, no caso de atraso superior a 10 dias;
- h) 30% sobre o valor do empenho no caso da adjudicatária injustificadamente desistir do fornecimento ou causar a rescisão.
- i) o valor das multas aplicadas deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, seja insuficiente, a indiferença deverá ser paga pela empresa por meio de guia emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.
- 21.4- As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 21.5- Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contando da data de sua intimação.
- 21.6- A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas de menor potencial, quando não se justifica e a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3(três) anos.
- 21.7- Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 21.8- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, caracterizarão descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e a imediata perda da garantia de proposta se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 21.9- A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade par licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados d data de as intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir.
- 21.10- Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo e 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 21.11- Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contando da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 21.12- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 21.13- A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

22- DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1- Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da Sessão Pública, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.
- 22.2- Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para análise da “DOCUMENTAÇÃO” na mesma sessão, ou ainda, se trabalhos não puderem ser concluídos ou havendo a necessidade de realizar diligências, a sessão será suspensa e somente poderá ser

reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.2.1- Para a interrupção dos trabalhos de que trata o item anterior, o Pregoeiro convocará os licitantes através de publicação.

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

22.4- A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

22.5- Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preços, o Pregoeiro poderá a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou profissionais especializados.

22.6- Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

22.7- O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 64, § 1º da Lei Federal 14.133/2021.

22.7.1- Se houver solicitação de documentos, estes poderão ser enviados, no momento da sessão, via sistema e na sua impossibilidade via (e-mail).

22.7.2- O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

22.8- A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

22.9- A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, sem que isso acarrete multa para administração.

22.10- A Prefeitura poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.11- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

22.12- Em caso de divergência entre disposição deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

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

22.14- As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.15- Os licitantes assumem todos os custos de apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

22.17- Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site www.santosdumont.mg.gov.br, no PNCP (Portal de Contratações Públicas) e Portal de Compras Eletrônicas de COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.br>).

22.18-As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.santosdumont.mg.gov.br e Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.br>), com vista a possíveis alterações e avisos.

22.19- Os pedidos de esclarecimento sobre o Edital poderão ser feitos através do telefone (32) 3252-7400 ramal 200.

22.20-Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer oriundas desta licitação.

Santos Dumont, 02 de julho de 2024.

Carlos Alberto de Azevedo
Prefeito

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº 018/2024

1. OBJETO: Futura e Eventual aquisição de lanches para atender as diversas Secretarias da Prefeitura de Santos Dumont.

Item	Unidade de Aquisição	Quantidade	Especificação
01	Pacote 1kg	500	Achocolatado em pó solúvel acondicionado em pacote de 1 kg de boa qualidade
02	Kg	500	Biscoito caseiro Biscoito Caseiro
03	Unidade	400	Bolo caseiro de boa qualidade
04	Litros	1200	Leite de caixinha de boa qualidade
05	Pote de 500gr	300	Margarina de boa qualidade
06	50	Kg	Mussarela fatiada boa qualidade
07	1000	unidade	Pão de forma pacote grande de boa qualidade
08	300	Kg	Pão de queijo de boa qualidade
09	3000	unidade	Pão careca cachorro quente grande 50 gr de boa qualidade
10	5000	unidade	Pão com uma fatia de presunto e uma fatia de mussarela de boa qualidade
11	3000	unidade	Pão Frances de 50 gr
12	50	Kg	Presunto fatiado de boa qualidade
13	1500	unidade	Refrigerante de 2 litros de boa qualidade
14	200	cento	Salgados assados sortidos de boa qualidade
15	200	cento	Salgados fritos sortidos de boa qualidade
16	500	Caixa de 1 litro	Suco caixinha sabores diversos

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Faz-se necessária a aquisição de lanches para atender as necessidades supracitadas. O oferecimento de lanches durante eventos institucionais é uma boa prática do mundo corporativo, quer no setor privado e no setor público, atendendo também as demais das secretarias desta prefeitura, para eventos e recepcionar autoridades e reuniões, uma vez que a Prefeitura de Santos Dumont realiza diversos eventos e comemorações, cujo público alvo são tanto o público interno como externo. Tais eventos têm o objetivo de inserir essas pessoas no convívio social e fortalecer os vínculos

OBS: O valor estimado será por item.

2. PREÇO E DO PAGAMENTO

Conforme estimativa de gastos referente à aquisição dentre empresas do ramo foi apurado o preço médio no valor de **R\$ 192.899,51 (cento e noventa e dois mil e oitocentos e noventa e nove reais e cinquenta e um centavos)**.

OBS: O valor estimado será por item que deverá ser pago em até 30 dias após a entrega dos produtos.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

As despesas correrão por conta das Dotações Orçamentárias abaixo listadas:

Ficha: 65 - 02.21.01.04.122.0002.2009 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Ficha: 82 - 02.22.01. 02.061.0004.2012 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Procuradoria Jurídica

Ficha: 102- 02.23.01. 04.122.0003.2016 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Ficha: 121 - 02.23.01. 05.153.0003.2022 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção do Convênio c/ Junta do Serviço Militar

Ficha: 140 - 02.24.01.04.122.0005.2032 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças

Ficha: 160 - 02.25.01.04.122.0025.2035 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Ficha: 267 - 02.26.01.08.243.0027.2055 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo – Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente

Ficha: 283 - 02.26.01.08.244.0027.2058 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

Ficha: 312 - 02.26.02.08.244.0027.2061 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo – Bloco da Proteção Básica

Ficha: 343 - 02.26.02.08.122.0027.2070 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo – Fortalecimento do Controle Social - CMAS

Ficha: 347 - 02.26.02.08.244.0027.2071 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Gestão Administrativa do FMAS

Ficha: 361 - 02.26.02.08.244.0027.2254 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Gestão Descentralizada do Prog. Bolsa Família

Ficha: 382 - 02.27.01.12.122.0008.2078 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Administração Geral da Educação

Ficha: 413 - 02.27.01.12.361.0007.2084 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção do Ensino Fundamental

Ficha: 439 - 02.27.01.12.365.0009.2089 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção de Creches

Ficha: 447 - 02.27.01.12.365.0002.2090 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção de Pre-Escola

Ficha: 477 - 02.27.02.13.392.0012.2096 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção das Atividades Culturais, Eventos e Festas Populares

Ficha: 535 - 02.28.02.10.301.0014.2106 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Atenção Primária

Ficha: 565 - 02.28.02.10.301.0014.2116 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção do Programa CEO – Centro Especializado de Odontologia

Ficha: 583 - 02.28.02.10.301.0015.2119 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção do Programa Saúde da Família

Ficha: 636 - 02.28.02.10.304.0016.2122 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Vigilância Sanitária

Ficha: 649 - 02.28.02.10.305.0014.2123 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo – Programa de Combate a Doenças Sexualmente Transmissíveis DST-AIDS

Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Ficha: 664 - 02.28.02.10.305.0017.2124 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Vigilância em Saúde

Ficha: 675 - 02.30.01.20.122.0018.2126 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Agropecuária

Ficha: 706 - 02.32.01.124.0028.2134 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção dos Serviços de Controle Interno

Ficha: 722 - 02.33.01.18.542.0024.2137 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Mun. Meio Ambiente, Turismo, Esporte e Lazer

Ficha: 754 - 02.33.01.27.812.0013.2145 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção do Desporto Amador e Jogos Estudantis

Ficha: 769 - 02.36.01.04.122.0003.2149 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito

Ficha: 786 - 02.38.01.04.121.0003.2160 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Planejamento Orç. e Gestão

Ficha: 795 - 02.38.01.04.121.0006.2161 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Superintendência de Planejamento e C. Contábil

O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade inserta no art. 136 da Lei 14.133/2021.

4. PRAZO DA ENTREGA

Os objetos e serviços a serem adquiridos serão solicitados através de Ordem de Fornecimento, gerada pelas Secretarias de acordo com as necessidades, devendo ser entregues com no máximo 6 horas de antecedência do horário designado para o evento, e deverão ser entregue direto a cada secretaria correspondente a cada pedido.

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, diretamente à fornecedora mediante a comprovação da entrega e apresentação da Nota Fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

A emissão de quaisquer notas fiscais deverá obedecer rigorosamente aos ditames da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, com a redação que lhe foi dada pela Instrução Normativa nº 2.145 de 26 de junho de 2023, e do Decreto Municipal nº 3.730, de 23 de agosto de 2023, sob pena de não aceitação do documento apresentado ou retenção do Imposto de Renda da Fonte.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus da Administração, tais como frete, tributos, etc.

Da nota fiscal deverá constar o nº da conta corrente do licitante, banco, e nº da agência para fins de pagamento.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A referida aquisição se dará pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

DA DOCUMENTAÇÃO

Além da documentação usualmente solicitada para fins de participação nos certames licitatórios, solicitamos a inclusão dos seguintes documentos:

Atestado de capacidade técnica, por entender que apesar de facultativo, tal documento se faz necessário haja vista que existem várias empresas que atuam em diversos ramos. Em se tratando de alimentos, é prudente que esta Administração confirme se realmente a empresa a ser contratada tem

tal atividade como rotineira, o que pode ser verificado através da apresentação do atestado de capacidade técnica.

Alvará de licença e funcionamento visa atender a requisito de Lei específica, uma vez que nenhum estabelecimento está autorizado o funcionamento sem o respectivo alvará, desta forma o presente documento visa à comprovação da compatibilidade dos documentos apresentados com o local de funcionamento. Caso o documento seja emitido com validade indeterminada deverá ser apresentada a taxa de pagamento referente ao exercício, juntamente com o alvará vencido.

DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Nos termos da Lei Complementar 123/06, deverão ser concedidos às Micro e Pequenas Empresas o tratamento diferenciado com exceção dos previstos no art.48 I em decorrência das limitações do mercado nos termos do art. 49 II da citada Lei.

CONDIÇÕES GERAIS

Deverá ser incluído no preço, todas as despesas necessárias à entrega do material desta licitação, sem quais ônus para a administração, tais como frete, tributos etc.

Santos Dumont, 02 de julho de 2024.

Joseane Aparecida de Azevedo
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE

PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2024

À Prefeitura Municipal de Santos
Dumont/MG

At.te. Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio

Proponente: _____ CNPJ nº _____

Inscrição Municipal nº _____ Inscrição Estadual nº _____

Endereço: _____

Tel: _____ e-mail: _____ Conta corrente: _____ Banco: Ag.: _____

OBJETO: Futura e Eventual aquisição de lanches para atender as diversas Secretarias da Prefeitura de Santos Dumont, conforme especificações:

Item	Unid.de Aquisição	Quantidade	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
01	Pacote 1kg	500	Achocolatado em pó solúvel acondicionado em pacote de 1 kg de boa qualidade	R\$	R\$
02	Kg	500	Biscoito caseiro Biscoito Caseiro	R\$	R\$
03	Unidade	400	Bolo caseiro de boa qualidade	R\$	R\$
04	Litros	1200	Leite de caixinha de boa qualidade	R\$	R\$
05	Pote de 500gr	300	Margarina de boa qualidade	R\$	R\$
06	50	Kg	Mussarela fatiada boa qualidade	R\$	R\$
07	1000	unidade	Pão de forma pacote grande de boa qualidade	R\$	R\$
08	300	Kg	Pão de queijo de boa qualidade	R\$	R\$
09	3000	unidade	Pão careca cachorro quente grande 50 gr de boa qualidade	R\$	R\$
10	5000	unidade	Pão com uma fatia de presunto e uma fatia de mussarela de boa qualidade	R\$	R\$
11	3000	unidade	Pão Frances de 50 gr	R\$	R\$
12	50	Kg	Presunto fatiado de boa qualidade	R\$	R\$
13	1500	unidade	Refrigerante de 2 litros de boa qualidade	R\$	R\$
14	200	cento	Salgados assados sortidos de boa qualidade	R\$	R\$
15	200	cento	Salgados fritos sortidos de boa qualidade	R\$	R\$
16	500	Caixa de 1 litro	Suco caixinha sabores diversos	R\$	R\$

Valor global da proposta: R\$ _____ (_____).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os custos necessários ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos previstos no instrumento convocatório, inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, deslocamentos até o município, hospedagem, alimentação e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o objeto da presente licitação.

Declaro para os devidos fins que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos

Declaro para os devidos fins que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

Declaro para os devidos fins que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

_____, _____ de _____ de
2024.

Nome e Ass. do Representante legal
Carimbo da empresa



Prefeitura de
Santos Dumont

ANEXO III

DECLARAÇÃO MÚLTIPLA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2024

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante

legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº....., DECLARA, para os devidos fins, nos termos do art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Declara que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação (se aplicado ao número de funcionários da empresa), conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

Declara, sob as penas da Lei, que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que no ano/calendário de realização da licitação, não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

Declara ainda, para fins do disposto no inc. VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, _____ de _____ de 2024.

Nome e Ass. do Representante Legal.

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2024
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2024

Aos ____ dias do mês de _____ de 2024, de um lado o Município de Santos Dumont -MG, doravante denominado Gerenciador do Registro de Preços, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito, Sr. Carlos Alberto de Azevedo, CPF nº _____, e de outro lado à empresa____, CNPJ____, com sede/residência na Rua (AV.)_____, Nº____, Bairro: _____, na Cidade de _____, CEP: _____, representada neste ato pelo Sr. (a) _____, CPF _____, identidade nº____, doravante denominada Fornecedor, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do art. 40, inciso II da Lei Federal 14.133/21, e suas alterações e demais Decretos Municipais, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão do certame acima especificado. Observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1- Futura e Eventual aquisição de lanches para atender as diversas Secretarias da Prefeitura de Santos Dumont.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1-A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12(doze) meses a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Durante a vigência a Detentora deve manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

2.2- Nos termos do art. 83 da Lei 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os serviços licitados podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, sendo assegurado, no entanto, às detentoras do registro preferência em igualdade de condições.

2.3- Ocorrendo qualquer das hipóteses no art. 137 da Lei Federal 14.133/21 à presente Ata de Registro de preços será cancelada, sem que desde fato resulte multa para a Administração.

CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pela Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias e órgãos não participantes mediante anuência.

CLÁUSULA IV – DO PREÇO

4.1- O preço registrado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial em epígrafe são os constantes do quadro abaixo, perfazendo um total de R\$ _____(_____).

Item	Unid. de Aquisição	Quant.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
01	Pacote 1kg	500	Achocolatado em pó solúvel acondicionado em pacote de 1 kg de boa qualidade	R\$	R\$
02	Kg	500	Biscoito caseiro Biscoito Caseiro	R\$	R\$
03	Unidade	400	Bolo caseiro de boa qualidade	R\$	R\$
04	Litros	1200	Leite de caixinha de boa qualidade	R\$	R\$
05	Pote de 500gr	300	Margarina de boa qualidade	R\$	R\$
06	50	Kg	Mussarela fatiada boa qualidade	R\$	R\$
07	1000	unidade	Pão de forma pacote grande de boa qualidade	R\$	R\$
08	300	Kg	Pão de queijo de boa qualidade	R\$	R\$
09	3000	unidade	Pão careca cachorro quente grande 50 gr de boa qualidade	R\$	R\$
10	5000	unidade	Pão com uma fatia de presunto e uma fatia de mussarela de boa qualidade	R\$	R\$
11	3000	unidade	Pão Frances de 50 Gr	R\$	R\$
12	50	Kg	Presunto fatiado de boa qualidade	R\$	R\$
13	1500	unidade	Refrigerante de 2 litros de boa qualidade	R\$	R\$
14	200	cento	Salgados assados sortidos de boa qualidade	R\$	R\$
15	200	cento	Salgados fritos sortidos de boa qualidade	R\$	R\$
16	500	Caixa de 1 litro	Suco caixinha sabores diversos	R\$	R\$

4.2- Os quantitativos registrados são referenciais, podendo ser adquirido durante a vigência da Ata de Registro de Preços menor quantidade dos serviços.

4.3- Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observados os preços unitários, a qualidade e a validade propostas pela detentora no Pregão em epígrafe, que a precedeu e integra à presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

5.1- São obrigações da Administração, além de outras decorrentes da legislação aplicável:

- a) Solicitar os produtos através de Ordem de serviços;
- b) Coordenar a entrega dos produtos, atestando o recebimento na Nota Fiscal/Fatura;
- c) Verificar a qualidade dos produtos em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital;
- d) Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe prazo para corrigi-la;
- e) Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades;
- f) Efetuar à Detentora, no valor contratado, o pagamento no prazo estipulado referente ao fornecimento dos produtos;
- g) Fiscalizar o fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços através das Secretarias solicitantes, por meio de seus respectivos secretários, desde já devidamente designados para esse fim;
- h) Fornecer todas as informações necessárias ao cumprimento da Ata de Registro de Preços;
- i) Aplicar à detentora penalidades, quando for o caso;
- j) Notificar, por escrito, à detentora da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA VI – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1- O fornecimento dos produtos serão efetuado pelo fornecedor obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Os produtos a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Administração serão repassados pela Ordem de Fornecimento;
- b) Fornecer a Secretaria solicitante, informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários sobre os produtos fornecidos;
- c) Justificar quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos de entrega, que somente será considerado se apresentado por escrito, e após aprovação da Administração;
- d) Fornecer os produtos de acordo com o contido nas especificações da Ordem de Fornecimento, sem o que não serão aceitos pela Administração;
- e) Todas as despesas, dentre as quais os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata de Registro de Preços;
- f) Regularizar imediatamente, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura, as irregularidades verificadas posteriores ao fornecimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- g) Manter todas as condições de habilitação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;
 - a) Informar ao órgão requisitante do Contratante da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir o fornecimento dos produtos dentro do prazo estabelecido;
 - b) Resguardar todos os direitos previstos no código do consumidor;
 - c) Fornecer os produtos assumindo inteira responsabilidade pelos mesmos;
 - d) Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do objeto contratado.

CLÁUSULA VII – DO FORNECIMENTO E PAGAMENTO

7.1- Os produtos a serem adquiridos serão solicitados através de Ordem de Fornecimento, gerada pelas Secretarias de acordo com as necessidades, devendo ser entregues com no máximo 6 horas de antecedência do horário designado para o evento, e deverão ser entregue direto a cada Secretaria correspondente a cada pedido.

7.2- O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, diretamente à fornecedora mediante a comprovação da entrega e apresentação da Nota Fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

7.3-A emissão de quaisquer notas fiscais deverá obedecer rigorosamente aos ditames da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, com a redação que lhe foi dada pela Instrução Normativa nº 2.145 de 26 de junho de 2023, e do Decreto Municipal nº 3.730, de 23 de agosto de 2023, sob pena de não aceitação do documento apresentado ou retenção do Imposto de Renda na Fonte.

7.4-Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.5-Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.6-Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, tributos etc.

7.7-Da nota fiscal deverá constar o nº da conta corrente do licitante, banco, e nº. da agência para fins de pagamento.

CLÁUSULA VIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

8.1-As despesas correrão por conta das Dotações Orçamentárias informadas abaixo:

Ficha: 65 - 02.21.01.04.122.0002.2009 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Ficha: 82 - 02.22.01. 02.061.0004.2012 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Procuradoria Jurídica

Ficha: 102- 02.23.01. 04.122.0003.2016 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Ficha: 121 - 02.23.01. 05.153.0003.2022 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção do Convênio c/ Junta do Serviço Militar

Ficha: 140 - 02.24.01.04.122.0005.2032 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças

Ficha: 160 - 02.25.01.04.122.0025.2035 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Ficha: 267 - 02.26.01.08.243.0027.2055 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo – Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente

Ficha: 283 - 02.26.01.08.244.0027.2058 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

Ficha: 312 - 02.26.02.08.244.0027.2061 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo – Bloco da Proteção Básica

Ficha: 343 - 02.26.02.08.122.0027.2070 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo – Fortalecimento do Controle Social - CMAS

Ficha: 347 - 02.26.02.08.244.0027.2071 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Gestão Administrativa do FMAS

Ficha: 361 - 02.26.02.08.244.0027.2254 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Gestão Descentralizada do Prog. Bolsa Família

Ficha: 382 - 02.27.01.12.122.0008.2078 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Administração Geral da Educação

Ficha: 413 - 02.27.01.12.361.0007.2084 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção do Ensino Fundamental

Ficha: 439 - 02.27.01.12.365.0009.2089 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção de Creches

Ficha: 447 - 02.27.01.12.365.0002.2090 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção de Pre-Escola

Ficha: 477 - 02.27.02.13.392.0012.2096 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção das Atividades Culturais, Eventos e Festas Populares

Ficha: 535 - 02.28.02.10.301.0014.2106 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Atenção Primária

Ficha: 565 - 02.28.02.10.301.0014.2116 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção do Programa CEO – Centro Especializado de Odontologia

Ficha: 583 - 02.28.02.10.301.0015.2119 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção do Programa Saúde da Família

Ficha: 636 - 02.28.02.10.304.0016.2122 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Vigilância Sanitária

Ficha: 649 - 02.28.02.10.305.0014.2123 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo – Programa de Combate a Doenças Sexualmente Transmissíveis DST-AIDS

Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Ficha: 664 - 02.28.02.10.305.0017.2124 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Vigilância em Saúde

Ficha: 675 - 02.30.01.20.122.0018.2126 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Agropecuária

Ficha: 706 - 02.32.01.124.0028.2134 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção dos Serviços de Controle Interno

Ficha: 722 - 02.33.01.18.542.0024.2137 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Mun. Meio Ambiente, Turismo, Esporte e Lazer

Ficha: 754 - 02.33.01.27.812.0013.2145 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção do Desporto Amador e Jogos Estudantis

Ficha: 769 - 02.36.01.04.122.0003.2149 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito

Ficha: 786 - 02.38.01.04.121.0003.2160 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Secretaria Planejamento Orç. e Gestão

Ficha: 795 - 02.38.01.04.121.0006.2161 - 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - Manutenção da Superintendência de Planejamento e C. Contábil

8.2-O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 136 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1- Os contratos de fornecimento decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão substituídos pelos empenhos e individualizados pelas Ordens de Compras, emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG.

9.2- **Não serão aceitos, determinadamente, produtos que não atendem as especificações a as necessidades da Administração Municipal.**

CLÁUSULA X – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1- A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial dos preços poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

10.2- Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a Detentora se obriga a fornecer a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da Detentora, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências (notas fiscais ou outro que comprove).

10.3- É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico e reajuste após 12 meses da data da proposta de preços, com base no INPC ou outro índice oficial no caso de sua extinção.

CLÁUSULA XI – DAS PENALIDADES

11.1- Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a Contratante, poderá, sem prejuízo do cancelamento e das responsabilidades penal e civil aplicar o disposto nos arts.

155 e 156 da Lei 14.133/21, além das demais cominações legais cabíveis;

11.2- Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2.1- Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.2- A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato/Ata licitado, recolhida no prazo máximo de **03(três) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

11.2.3 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

- 0,33% por dia sobre o valor do empenho, até o 10º dia de atraso na prestação dos serviços;
10% sobre o valor do empenho, no caso de atraso superior a 10 dias;
30% sobre o valor do empenho no caso da adjudicatária injustificadamente desistir do fornecimento ou causar a sua rescisão.

11.2.4- O valor das multas aplicadas deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

11.2.5- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento.

11.2.6- As sanções previstas, face à 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.

11.2.7- As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.2.8- Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº. 14.133/2021.

11.2.9- Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita no que couberem às demais penalidades referidas na Lei nº. 14.133/2021.

11.2.10- O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

11.2.11- Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, em relação a um dos eventos arrolados na condição a Detentora ficará isenta das penalidades mencionadas.

CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1- O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 140, inciso II, “a” e “b”, da Lei Federal 14.133/21 e demais normas pertinentes, ficando sob responsabilidade do Fiscal Administrativo e Gestor da Ata/contrato a conferência quanto ao controle de quantidade e qualidade dos produtos fornecidos.

12.2- Atuarão como Gestores desta Ata de Registro de Preços as Secretarias solicitantes, através de seus respectivos Secretários, devendo nomear fiscal administrativo, como segue:

FISCAL	SECRETARIA
Glauce Maria Gomes Rocha da Silva - Auxiliar Administrativo	Secretária Municipal de Saúde
Joel da Silva Fernandes - Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação	Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Ricardo De Oliveira Carvalho - Chefe Divisão De Esporte E Lazer	Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Esporte e Lazer
Elizangela Maria dos Santos Mendes - Agente Municipal I	Secretaria Municipal de Agricultura
Ana Cristina Dávila Lopes de Albuquerque - Auxiliar de Educação I	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Ronald Fonseca Nascimento - Chefe Dep. Desenvolvimento Social	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Combate às Drogas
Deoclides dos Santos Pinto Neto - Agente Municipal II	Secretaria Municipal de Administração
Sirlene Aparecida Dornelas Oliveira - Trabalhador	Secretário Municipal De Obras E Serviços Públicos

12.3- A fiscalização deverá ocorrer em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.4- Caberá ao fiscal administrativo dentre outras atribuições:

- a) conferir e atualizar a documentação necessária as condições de habilitação;
- b) atestar a qualidade dos serviços.
- c) comunicar ao gestor a implementação das condições para emissão da nota fiscal.

12.5- Caberá ao Gestor do contrato/Ata a autorização quanto a pagamentos, autorizações de alteração do contrato e aplicação de penalidades, controle de vigência e quantidade.

12.6- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura de
Santos Dumont

13.1- A inexecução total ou parcial do objeto ou quando a proposta deixar de ser vantajosa para a Administração, ensejará o cancelamento da presente Ata, bem como nos casos previstos nos arts. 137 e 138 da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

13.2- Na hipótese de cancelamento desta ata, a Administração poderá firmar nova ata com os licitantes remanescentes pelos preços registrados.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão em epígrafe, seus anexos, proposta da empresa retro qualificada, classificada em 1º lugar no certame supra mencionado.

14.2- Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.3- Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e demais Decretos Municipais, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

14.4- E por estarem justas e contratadas, firma o presente termo em 02 (duas) vias de mesmo teor e para os mesmos efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Santos Dumont, _____ de _____ de 2024.

Município de Santos Dumont
Carlos Alberto de Azevedo
Prefeito Municipal
Contratante

Empresa
Representante Legal
Detentora

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____