



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

**ADVERTÊNCIA.**

INOBTANTE A PLENA VIABILIDADE DE AUTO APLICAÇÃO DO DISPOSTO NO ART. 7º 1 DA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICAVÉL, A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO MG, ATRAVÉS DE SEU PREGOEIRO, VÊM TRAZER AO CONHECIMENTO DE QUEM INTERESSAR QUE NÃO HESITARÁ EM DECIDIR PENALIZAR OS PREGOANTES QUE DESCUMPRAM O PACTUADO NESTE EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

COMO DE PRAXE, NO CASO DE INOBSERVÂNCIA DAS REGRAS LEGAIS, A PREFEITURA DE DOM BOSCO MG, SE PRONUNCIARÁ COM CLAREZA E PRECISÃO NO SENTIDO DE APLICAR MULTAS, SUSPENDER e IMPEDIR EMPRESAS DE PARTICIPAREM DE CERTAMES LICITATÓRIOS.

DESSE MODO, TAMBÉM CUMPRE INFORMAR QUE A INOBSERVÂNCIA DAS FORMALIDADES EDITALÍCIAS ACARRETERÁ NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À ESPÉCIE A TODOS QUE DE ALGUM MODO CONCORRAM PARA O DESCUMPRIMENTO DESSAS NORMAS LEGAIS, SENDO-LHES IMPUTADA DIRETAMENTE A RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA, CIVIL E CRIMINAL, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS COMINAÇÕES CABÍVEIS, NA CONFORMIDADE COM O QUE PRECEITUA A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

SENDO ASSIM, SOLICITAMOS QUE OS PREGOANTES INTERESSADOS APRESENTEM SUAS PROPOSTAS E LANCES DE FORMA CONSCIENTE, COM A CERTEZA DE QUE PODERÃO ENTREGAR O OBJETO DA FORMA COMO FOI PEDIDO NO EDITAL E DENTRO DOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS.

VALE LEMBRAR AINDA QUE OS PEDIDOS DE RECOMPOSIÇÃO OU REALINHAMENTO DE PREÇOS SÃO EXCEÇÕES À REGRA, APLICÁVEIS EXCLUSIVAMENTE EM SITUAÇÕES EXCEPCIONALÍSSIMAS, E SOMENTE SERÃO DEFERIDOS SE ESTIVEREM EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEI.

RATIFICAMOS, POIS, A CONDIÇÃO OBRIGATÓRIA E INDISPENSÁVEL DE QUE AS PROPOSTAS SEJAM EFETIVADAS DE FORMA SÉRIA, CONSCIENTE, FIRME, CONCRETA E EXEQUÍVEL, VISANDO EVITAR TRANSTORNOS DE MAIOR MONTA, TANTO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO PARA OS PREGOANTES EM GERAL.

OBS – TODOS OS ESCLARECIMENTOS, DÚVIDAS, IMPUGNAÇÕES, MANIFESTAÇÃO DE RECURSOS DEVERÃO SER OBRIGATORIAMENTE SOLICITADOS VIA PLATAFORMA DA BNC, ATRAVÉS DO SITE [WWW.BNC.ORG.BR](http://WWW.BNC.ORG.BR). E SERÃO RESPONDIDOS TAMBÉM VIA SISTEMA, DENTRO DOS PRAZOS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2021.**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT MERENDA ESCOLAR, CESTAS BÁSICA (DE FORMA PARCELADA, CONFORME A NECESSIDADE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**MODALIDADE:** Pregão eletrônico

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor lance unitário

**MODO DE DISPUTA:** Aberto.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir das 09h00min (nove horas) do dia 04 (quatro) de FEVEREIRO de 2021.

**FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 13h30min (treze horas e trinta minutos) do dia 19 de FEVEREIRO de 2021.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das propostas comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 14h30min (quatorze horas e trinta minutos) do dia 19 de FEVEREIRO de 2021.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) “Acesso Identificado”

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** na internet, nos sites: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) : [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg); [www.dombosco.mg.gov.br](http://www.dombosco.mg.gov.br) e telefone (41) 3557-2301 ou (41) 99138 8666, informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: no Setor de Compras e Licitações, na Praça Eliane Queiroz da Silva nº 25 Bairro – Alto da Boa Vista – Dom Bosco MG, CEP – 38.654-000 ou e-mail: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com).

**OBS – TODOS OS ESCLARECIMENTOS, DÚVIDAS, IMPUGNAÇÕES DEVERÃO SER OBRIGATORIAMENTE SOLICITADOS VIA PLATAFORMA DA BNC, ATRAVÉS DO SITE [WWW.BNC.ORG.BR](http://WWW.BNC.ORG.BR). E SERÃO RESPONDIDOS TAMBÉM VIA SISTEMA, DENTRO DOS PRAZOS.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

## PREÂMBULO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO/MG, através do Setor de Compras e Licitações, sito na Praça Eliane Queiroz da Silva nº 25 Bairro Alto da Boa Vista – DOM BOSCO – MG CEP – 38.654-000, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar no dia **19 de FEVEREIRO de 2021 as 14h30min** a licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO - tipo MENOR LANCE UNITÁRIO**, objetivando é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT MERENDA ESCOLAR, CESTAS BÁSICA (DE FORMA PARCELADA, CONFORME A NECESSIDADE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS**, que será regido no Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e nas condições específicas, Decreto Municipal nº 1438 de 05 de Novembro de 2020, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas nas Leis Federais 8.666/1993, 10.520/2002 e 123/06, Lei complementar 147/2014, Resolução nº 02 de 09 de abril de 2020, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie para a modalidade.

### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

1.1 - O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) do Município de Dom Bosco/MG e Equipe de Apoio, legalmente designados pela Portaria nº 10/2021, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a “Plataforma Bolsa Nacional de Compras constante da página eletrônica [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

### **2 - DO OBJETO.**

2.1 - A presente licitação tem por objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT MERENDA ESCOLAR, CESTAS BÁSICA (DE FORMA PARCELADA, CONFORME A NECESSIDADE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

2.1 Havendo qualquer divergência entre as especificações dos materiais constantes do Sistema [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e presentes neste edital, prevalecerão as últimas.

2.2 - Licitação do tipo menor lance unitário.

### **3 - ÁREAS SOLICITANTES.**

3.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL.

### **4 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.**

4.1 - Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, nos **SITES** <http://www.dombosco.mg.gov.br/> e [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no quadro de avisos localizado na Prefeitura Municipal de Dom Bosco/MG.

4.2- As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

acompanhar as publicações referentes ao processo nos sites:  
<http://www.dombosco.mg.gov.br/licitacoes>, [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/e](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/e) [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**OBS – TODOS OS ESCLARECIMENTOS, DÚVIDAS, IMPUGNAÇÕES DEVERÃO SER OBRIGATORIAMENTE, SOLICITADOS VIA PLATAFORMA DA BNC, ATRAVÉS DO SITE [WWW.BNC.ORG.BR](http://WWW.BNC.ORG.BR). E SERÃO RESPONDIDOS TAMBÉM VIA SISTEMA, DENTRO DOS PRAZOS.**

4.2 - Impugnações e esclarecimentos aos termos do Edital poderão ser interpostos por qualquer pessoa, inclusive licitante até 03 (tres) dias úteis que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, pela plataforma de pregão eletrônico endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) ou protocolizadas no Setor de Protocolos, dirigidas a Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição.

4.4- A petição deverá ser assinada pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

4.2.1 - Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada pelo cartório competente ou pelo (a) Pregoeiro(a), ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

4.3- Serão consideradas intempestivas impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pelo (a) Pregoeiro (a) no prazo estabelecido.

4.4 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93.

4.5 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será respondida via sistema e enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no diário oficial dos municípios mineiros site <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>, para conhecimento de todos os interessados.

## **5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.**

5.1 - Poderão participar desta licitação, toda e qualquer Pessoa Jurídica, que seja credenciada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos.

5.2 - O licitante deverá estar devidamente cadastrado junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras , no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

5.3 - O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

5.3.1 - O referido pagamento/remuneração que será realizado ao detentor da plataforma eletrônica possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei Federal nº 10.520/02.

5.4 - Correrá por conta das licitantes todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

5.4.2 - Os licitantes deverão manifestar, em campo próprio do aplicativo, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

5.5 - Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

5.5.1 - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

5.5.2 - Empresas que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar neste Município ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

5.5.3 - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

5.5.4 - Empresas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;

5.5.5 - Empresas que possuam sócio, diretor ou responsável técnico que tenha tido vínculo empregatício com o Município há menos de 180 (cento e oitenta) dias, anteriores à data da publicação deste edital.

5.5.6 - Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

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

### **6 – CREDENCIAMENTO.**

6.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

6.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

6.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

6.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras - BNC, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

6.6 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional do BNC - Bolsa Nacional de Compras.

6.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

### **7 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### **CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC:**

7.2- As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

7.3- A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.5- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

7.6- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **PARTICIPAÇÃO:**

7.8 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.9 - Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

7.10- 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.11- Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

7.12 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.13 Não poderão participar desta licitação os interessados:

7.13.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

7.13.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.13.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.13.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

7.13.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

7.13.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

7.14- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3557 2301, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

### 8 - PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**8.2. Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o valor do item, a marca (marca própria quando for de fabricação própria) e o modelo.**

8.2.1. A proposta deverá conter a discriminação do objeto, com as especificações descritas no Anexo I deste Edital.

**8.2.2. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com no máximo 02(duas) casas decimais.**

8.3 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP;

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

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

8.6- Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL- [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)  
CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

8.8 - A proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

8.8.1 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

8.9 - A proposta e os lances deverão conter todos os tributos inerentes ao produto/serviço ofertado.

8.10 - As Propostas Comerciais registradas no sistema, pelos licitantes, poderão ser substituídas ou excluídas até a data e horário definido no Edital para sua abertura.

**8.11 - O licitante classificado, detentor da proposta de maior desconto, deverá encaminhar ao (a) Pregoeiro (a), por e-mail: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com), em até 04 (quatro) horas após o encerramento da sessão do Pregão, sua Proposta Comercial AJUSTADA AO PREÇO FINAL.**

8.11.1 - A Proposta Comercial, ajustada ao preço final, poderá ser apresentada conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço, números de telefone *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

8.11.1.1 - Descrição completa do objeto (**marca**) dos produtos/serviços ofertados, conforme especificações constantes dos Anexos I e II.

**8.12 - Produtos fabricação própria colocar a marca da empresa no campo marca.**

8.12.1 - Preço unitário e preço total de cada item, expressos em numeral;

8.12.2 - O número do CNPJ deve ser o do estabelecimento da licitante que emitirá a nota fiscal eletrônica referente ao objeto licitado, indicação essa, indispensável para emissão do termo contratual, empenho da despesa e realização do pagamento, deste edital.

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

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

8.13.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

8.13.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias poderão ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do Município de Dom Bosco - MG.

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

8.14 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

8.15 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.16 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

exigências previstas no Edital.

8.17 - O preço do item deverá ser cotado considerando-se a entrega do produto conforme descrito no Termo de Referência, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.18 - A proposta de preço deverá ser apresentada conforme exigido no edital.

**8.19 - Nos itens em que conste em sua especificação algum nome, letra, número ou símbolo que direcione a alguma marca específica, esta não será considerada prioritária, apenas como referência, porém, deverá ser cotado produto de especificação e “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”.**

## 9 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1 - O critério de julgamento será o de **menor preço unitário**, Item/lote, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.1.1 - Deverá ser observado o preço de referência para cada item do lote, constante do Termo de Referência, Anexo I, extraído de pesquisa de preços de mercado.

9.2 - Será desclassificada a proposta comercial que:

9.2.1 - não se refira à integralidade do objeto;

9.2.2 - não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

9.2.3 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, ou superestimados, ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

9.2.3.1 - Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a).

9.2.3.2 - Caso não seja comprovada a inexequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

9.2.3.3 - tenha suas amostras ou folders (quando for o caso) considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, por meio de parecer técnico emitido pela Coordenadoria de Almojarifado e Patrimônio, em conjunto com a Coordenadoria de Serviços Gerais, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

9.3 - Erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens da planilha de preços serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a).

9.3.1 - Serão corrigidos erros formais ou os valores conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer sempre o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão, ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e anuência do licitante.

9.3.2 - A correção será consignada em ata de julgamento.

9.4 - Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

9.5 - Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

9.6 - O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

9.7 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### 10 - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos à pág. 1 deste edital.

10.2 - Informações relativas aos dados para acesso e encaminhamento da proposta, devem ser feitas na página inicial do *SITE* [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) opção “Acessar Sistema”.

10.3 - Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo(a) Pregoeiro(a), mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.

10.4 - A sessão do pregão será realizada na **sala de disputa, onde poderão ser realizados de forma simultânea até 50 (cinquenta) lotes**, em razão do quantitativo de lotes e itens licitados, proporcionando agilidade ao processo, devendo o licitante, nesse caso, efetuar lances simultâneos para os lotes em disputa em que houver enviado proposta.

10.5 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema.

10.6 para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, **vedada a identificação do titular do lance**.

10.7 - O licitante deverá acessar o menu Processos de Disputa no campo correspondente, disponível na página inicial do sistema;

10.8 - O licitante poderá clicar no ícone “**Operações em lotes do processo**”, e acessar o botão de status de cada lote, para visualizar a relação dos lances, seus valores, bem como o valor do maior lance;

10.9 - O sistema não divulgará a razão social das empresas licitantes.

10.10- A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

10.12 - O sistema informará a proposta de maior percentual imediatamente após o encerramento da etapa de lances e identificará o licitante que estiver nas condições de **ME ou EPP**.

10.12.1 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar Federal nº 123/06.

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

10.13.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

10.13.1.1 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

10.13.1.2 - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 10.2.3 deste título, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

10.13.1.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

10.13.1.4 - Não havendo ME ou EPP em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

10.14 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar Federal nº 123/06, ofertar o maior percentual.

10.15 - As etapas seguintes serão realizadas ainda no “Operações em lotes do processo” através da aba “Correspondente”.

10.16 - Não serão adquiridos produtos/serviços que estiverem acima do valor de referência desta licitação.

10.17 - O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tiver apresentado o lance de menor valor via Chat, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação;

10.18 - O licitante detentor do menor valor poderá negociar com o(a) Pregoeiro(a) logo que o mesmo;

10.19 - clicar no botão “Mensagens”, podendo dar lances no local apropriado;

10.20 - Os licitantes, a qualquer momento, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a), exclusivamente via Sistema, acessando “Enviar Mensagem”. Essa opção ficará disponível até o momento em que o(a) Pregoeiro(a) declarar o licitante vencedor. Todas as mensagens constarão dos históricos das “Atas”.

10.20.1 - Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no “Chat Mensagens”;

10.20.2 - Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos;

10.20.3 - Sendo aceitável a oferta de menor valor, o licitante deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação:

**10.21 – Os documentos serão pedidos no arquivo de edital e diretamente no sistema, para que o licitante vincule os documentos digitalizados diretamente na plataforma da BNC em campo próprio.**

10.21.1 - Deverá também encaminhar juntamente com a documentação mencionada no item 10.19 a **Proposta Comercial ajustada ao preço final** (se for o caso: planilhas, prospecto, ficha técnica ou outros documentos com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do(s) objeto(s)).

10.21.2 - Posteriormente o encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a Prefeitura Municipal de Dom Bosco, Praça Eliane Queiroz da Silva, N° 25- Bairro Alto da Boa Vista, CEP: 38654-000, aos cuidados do Pregoeiro(a) da Licitação, observando o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.

10.21.3 - Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

**10.19.4- Após a análise da proposta e da documentação enviada via sistema e/ou email, o(a) Pregoeiro(a) poderá declarar o vencedor da disputa no sistema.**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

11.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

11.5.1 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.6 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

11.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances **EXCLUSIVAMENTE** por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO**, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.8 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

11.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

11.11 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (03) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

11.13.1 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

### 12 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.2 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3- Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.4- Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 4h00 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.8 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro

12.9 exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local e no prazo a ser indicado.

12.9.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

12.9.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.10 caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

12.10.1 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12.10.2 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

12.10.3 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

12.11 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for.

12.12 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.13 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

**12.14** - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.14.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.14.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**12.15** - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### **13 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

13.1 - A licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação no certame:

13.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente, ou;

13.1.2 - Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

13.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

13.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

#### **13.1.5 - REGULARIDADE FISCAL:**

13.1.5.1 - Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

13.1.5.2 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

13.1.5.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor;

13.1.5.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Negativa ou Positiva com Efeitos Negativa Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

13.1.5.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado e/ou Distrito Federal em vigor;

13.1.5.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão Negativa Ou Positiva com Efeito Negativa emitida pela Secretaria competente do Município;

#### **13.1.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

13.1.6.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei nº



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

8.666/93, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados da data prevista para sessão pública deste Pregão.

## 13.1.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1.7.1 Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante já executou satisfatoriamente serviços objeto deste edital, observando-se que tal atestado não seja emitido pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá atender aos seguintes critérios mínimos:

Deve ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica atestante (nome, CNPJ e endereço completo do emitente);

Data de emissão;

Deve indicar o nome do evento;

O serviço prestado pela empresa com as devidas especificações e detalhamentos para fins de aferição da compatibilidade do objeto ora licitado, bem como o período em que ocorreu a contratação e a prestação dos serviços, além de constar todos os dados necessários (Endereço, e - mail e Telefone) do atestante para eventual consulta e diligência deste órgão licitante;

Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

## 13.1.8 - Alvará de localização e Funcionamento.

## 13.2 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

13.2.1 - Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo anexo III;

- Declaração de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme modelo Anexo IV;

13.2.1.1 - Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da empresa, que for microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) conforme legislação vigente;

13.2.2 - Declaração do cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo Anexo V;

13.2.3 - Declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público, conforme Anexo VI;

13.2.4 - Declaração emitida pela empresa vencedora que não possui servidor público, conforme Anexo VII;

13.2.5 - A Comissão de análise da documentação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo ou a futura contratação, mediante a emissão das seguintes certidões:

[www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) Ou documento equivalente.

13.2.6.1 - Certidão Negativa Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo

13.2.6.2 - CERTIDÃO NEGATIVA DE LICITANTES INIDÔNEOS, emitida pelo site

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::NO:RP,3::&cs=3qzclUgyXQPHV1YL6IOQQVre15dg> ou documento equivalente.

<https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>.

13.2.6.3 - CERTIDÃO NEGATIVA - Consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e

Contratar com a Administração Pública Estadual (Cafimp), consulta através do site; ou documento equivalente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

13.2.6.4 - CERTIDÃO -TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - Certidão negativa de processos, ou documento equivalente - <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>

13.2.6.5 – Certidões Administração Pública Federal - TCU – Tribunal de Contas da União, ou documento equivalente - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

### 14 - RECURSOS E CONTRARRAZÕES.

14.1 - Declarado o vencedor ou fracassado o lote, o licitante interessado em recorrer deverá manifestar, motivadamente a intenção de interpor recurso, **EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA**, para os lotes cuja situação seja de “habilitação do fornecedor concluída” ou “fracassado”, sob pena de decadência do direito de recurso, o licitante terá até **24 (vinte e quatro) horas** para manifestar, imediata e motivadamente, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, a intenção de recorrer, será disparado o aviso para interposição de recurso no chat, aceito o recurso pelo(a) Pregoeiro(a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias**, correspondente a 72 (setenta e duas), para apresentar as razões de recursos, caso acatado pelo Pregoeiro. As contra-razões do recurso obedecerão os mesmos prazos e procedimentos aplicados ao recurso, e também deverão ser registrados na plataforma BNC, contados da sessão do pregão, para apresentação das razões de recurso, ficando os demais participantes, desde logo intimados, sem necessidade de publicação, a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.1.1 - O recurso deverá ser acompanhado de cópia de documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

14.1.2 - As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:

14.1.3 - ser encaminhadas exclusivamente pelo site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), em campo específico.

14.1.4 - O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, na forma e prazo estabelecidos no subitem 11.1 deste Edital, importará a decadência do direito de interposição de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor, na própria sessão.

14.2.1 - Todos os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação da intenção do licitante durante a sessão pública, e o encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formulários próprios.

14.2.2 - Não serão conhecidos recursos não registrados na forma e prazo estabelecidos no item.

14.2.3 - Para fins de juízo de admissibilidade do recurso, o pregoeiro poderá não conhecer do recurso caso verifique ausentes quaisquer pressupostos processuais, como sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, vedado exame prévio da questão relacionada ao mérito do recurso.

14.2.4 - Os recursos serão decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazão, sendo que o acolhimento de recurso importará validação





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.

14.3 - Os recursos e contrarrazões de recursos devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:

14.3.1 - Motivadamente, reconsiderar a decisão;

14.3.2 - Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente.

14.4 - O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

14.5 - As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:

14.6 - ser encaminhadas exclusivamente pelo site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), em campo específico.

14.7 - O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

14.9 - O resultado do recurso, assim como os demais atos referentes ao pregão, será publicado nos sites [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>.

### **15 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.2.1 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.3.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### **16 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1 - Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

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

### **17 - DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

17.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, e da proposta aceita.

17.2 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.

17.3 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

17.4 - Para assinatura do contrato/instrumento equivalente, poderá ser solicitado do licitante



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

vencedor cópia autenticada de N.F(s) que comprove(m) o fornecimento do objeto informado no Atestado de Capacidade Técnica, que deverá (ão) ser entregue(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da solicitação, sob pena de não assinatura do contrato/instrumento equivalente e demais sanções legais.

17.5 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da expedição da comunicação para tal.

17.6 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

### **18 - DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS**

18.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos nas Leis Federais 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e demais normas complementares.

18.2 - No âmbito do Sistema de Registro de Preços a homologação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

18.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do Registro a preferência em igualdade.

18.4 - O exercício da preferência previsto acima dar-se-á caso a Administração opte por adquirir o produto por meio de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

18.5 - A Detentora Legal/Contratada deverá garantir os produtos até o vencimento da Ata de Registro de Preços e/ou do respectivo Contrato.

18.6 - Nos termos do § 1º do art. 28 da Lei Federal 9.069/95 e demais normas pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento dos preços constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Contrato ou documento equivalente, considerando o prazo de vigência de 12 (doze) meses.

### **19 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

19.1 - A Prefeitura não está obrigada a contratar o objeto da licitação, ficando a seu critério a definição do momento e do quantitativo ser contratado.

19.2 - Homologada a licitação a Prefeitura lavrará um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso, para futura contratação, denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do Anexo IX deste edital.

19.3 - O adjudicatário terá até 05 (cinco) dias contados da homologação para assinar a Ata de Registro de Preços sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

19.4 - O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

19.5 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando às sanções legais cabíveis.

19.6 - Caso o adjudicatário se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços é prerrogativa da Administração Municipal o direito de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

19.7 - Quando convocada a signatária da Ata de Registro de Preços terá até 05 (cinco) dias para assinar o Contrato ou documento equivalente. A recusa injustificada em assinar o referido Contrato ou documento equivalente sujeita a signatária da Ata à aplicação das sanções legais cabíveis previstas neste edital e na legislação aplicável.

19.8 - O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

19.9 - A Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato ou documento equivalente serão lavrados em duas vias.

19.10 - Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do resumo ou do extrato da Ata de Registro de Preços e do Contrato ou documento equivalente serão divulgados no site [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg) e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

19.11 - A Ata de Registro de Preços terá validade e vigência por 06 (seis) meses, contados a partir da publicação do seu resumo ou da sua íntegra no [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/).

### 20 - DA REVISÃO DE PREÇOS

20.1- Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado, seguindo as diretrizes definidas no presente edital e na legislação aplicável.

20.1 - O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o preço registrado em Ata de Registro de Preços deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.

20.2 - Os preços registrados vigentes poderão ser revistos, por solicitação formal da Signatária da Ata de Registro de Preços, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

20.3 - A solicitação de revisão de preços deverá ser justificada e acompanhada de documentos comprobatórios, originais ou cópias autenticadas, que embasem a análise do pedido pelo Órgão Gestor.

20.4 - A solicitação será analisada pela Administração Municipal e ratificada pelo mesmo, com base em pareceres técnicos e jurídicos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega da documentação completa por parte da Signatária da Ata de Registro de Preços.

20.5 - As solicitações de revisões de preços deverão ser protocoladas no endereço especificado no caput deste edital, no setor de licitações, no horário de 12h as 18hs, em dias úteis na esfera municipal.

20.6 - As revisões de preços terão validade a partir da sua publicação, produzindo todos os efeitos legais, não se exigindo nenhum outro instrumento jurídico formal para a sua efetivação.

20.7 - As solicitações de revisões de preços, enquanto não deferidas total ou parcialmente, não isentam a Signatária da Ata de Registro de Preços de dar continuidade à entrega dos produtos nas condições anteriores, bem como não a exime da retirada de novos empenhos emitidos pelo Órgão participante do Registro de Preços.

20.8 - Será pago o preço vigente, obtido através da proposta de preço e registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente da data da entrega dos produtos, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

### 21 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1 - O fornecimento dos materiais será acompanhado e fiscalizado por servidor, especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

21.2 - Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da CONTRATADA, a PREFEITURA MUNICIPAL exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio de servidor designado e/ou profissional contratado, que atuará na fiscalização de todas as etapas de execução dos serviços, observando, dentre outros critérios, a fiel observância das especificações dos serviços e materiais e a sua perfeita execução.

21.3 - O exercício, pela Prefeitura, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da CONTRATADA nos termos deste contrato, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

21.4 - O fiscal do contrato, designado pela Prefeitura, terá poderes para fiscalizar a execução e especialmente para:

- a) Sustar os trabalhos da CONTRATADA, sempre que considerar a medida necessária;
- b) Exigir da CONTRATADA a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) Fazer auditorias sobre os processos e metodologias adotados pela CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações previstas neste contrato;
- d) Notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;

21.5 - As ações acima descritas serão formalizadas pelo gestor do contrato através dos competentes relatórios.

21.6 - Cabe ao fiscal e/ou ao gestor do contrato:

- a) Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais e editalícias.
- b) Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato.
- c) Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação ao Setor responsável para ser anexada ao contrato.
- d) A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos/serviços em desacordo com o Contrato.

21.7 - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela Prefeitura Municipal de Dom Bosco MG, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.

21.8 - A Prefeitura não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

21.9 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

21.10 - Caso entenda necessário o fiscal e/ou gestor do contrato podem solicitar o auxílio de

21.11 profissionais especializados para acompanhamento e fiscalização dos serviços e fornecimento.

## **22 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.**

### **22.1 - São obrigações da CONTRATADA:**

22.2 - Entregar/Prestar os produtos/serviços de acordo com o especificado neste Edital e seus anexos.

22.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto ao objeto



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

contratado;

22.4 - Entregar os materiais/serviços no local e prazo estipulado; Sob pena de Rescisão contratual;

22.5 - Substituir, no prazo de determinado por este Município, o objeto que esteja em desacordo com as especificações contidas no termo de referência, sem acréscimo de valor.

Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre a execução do contrato;

22.6 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução do contrato;

22.7 - Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos que incidam, ou venham a incidir sobre terceiros, durante a execução do contrato;

22.8 - Fornecer informações à Administração Municipal, sempre que lhes forem solicitadas;

22.9 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros, aplicando-se ao presente contrato a Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90, em especial os artigos 14 e 20;

22.10 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a

22.11 CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

22.12 - Cumprir fielmente o contrato/instrumento equivalente, zelar por sua boa execução, de modo que a entrega/prestação do produto/serviço seja realizada com esmero e perfeição e executar sob sua inteira responsabilidade até o seu término, vedada sua transferência a terceiros, total ou parcial.

22.13 - Independentemente de transcrição, sujeitar-se às demais obrigações estabelecidas nos Termos de Referência/Projetos Básicos, neste Edital e seus anexos.

### **23 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

23.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo sustar ou recusar o produto em desacordo com as especificações;

23.2 - Proporcionar todas as facilidades necessárias à Contratada, inclusive comunicado por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração e endereço de cobrança, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a entrega;

23.3 - Fiscalizar se os produtos estão sendo entregues conforme as especificações e exigências estabelecidas no contrato;

23.4 - Emitir Nota de empenho em favor da Contratada;

23.5 - Realizar o pagamento dos materiais/peças, nos termos do contrato.

23.6 - Exercer rigoroso controle de qualidade sobre o objeto da licitação, sendo o gestor deste contrato.

### **24 - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.**

24.1 - Os produtos serão solicitados conforme a necessidade e deverá ser entregue no local indicado pela prefeitura no prazo Máximo de 05 (cinco) dias.

24.2 - Independentemente do quantitativo solicitado, cabe a contratada entregar os materiais no prazo estabelecido, sob pena de rescisão contratual, por não cumprimento;

### **25 - DO PAGAMENTO**

25.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal eletrônica no setor competente, fazendo constar da mesma, discriminação, quantitativo, modalidade de licitação/ nº,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

item do contrato, nº do contrato, preço unitário e preço total do(s) objeto(s)/serviço(s), devidamente atestada pelo setor competente da Contratante.

25.2 - As notas fiscais eletrônicas deverão ser emitidas observando o número do CNPJ indicado pela empresa em sua Proposta de Preços e documentos apresentados para habilitação, conforme exigido em edital.

25.2.1 - Não será admitida proposta com condições de pagamento diferente do item 24.1.

25.3 - As faturas que apresentarem incorreções ou procedimentos duvidosos, levantados pela Administração Municipal, serão devolvidas ao emitente e seu pagamento ficará suspenso até sua regularização e reapresentação, data em que iniciará a contagem de novo prazo, não cabendo, neste caso, qualquer reajuste ou sanções à Prefeitura.

25.3.1 - O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

25.3.2 - As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

25.4 - Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

25.5 - Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

25.6 - É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

25.7 - O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **26 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

26.1 - Os recursos orçamentários para atendimento das despesas originadas nesta licitação onerarão as seguintes dotações do orçamento municipal referente ao exercício de 2021. As despesas ocorrerão por conta das dotações orçamentárias 02.05.01.12.306.1250.2147.3.3.90.32.00 - Ficha 109 - Fonte de Recurso 1.00;

02.05.01.12.306.1250.2147.3.3.90.32.00 - Ficha 109 - Fonte de Recurso 1.44;

02.07.01.08.122.0402.2063.3.390.32.00 - Ficha 319 - Fonte de Recurso 1.00; ; e demais do orçamento vigente.

### **27 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

27.1 - Executado o contrato ou instrumento equivalente, o seu objeto será recebido nas formas previstas no art. 73, inciso I ou II da Lei Federal 8.666/93.

27.2 - O recebimento provisório do objeto do contrato ou instrumento equivalente não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições estabelecidas no art. 73 da Lei Federal 8.666/93.

27.3 - Será realizada fiscalização do(s) produto(s)/serviço(s) na entrega/prestação do(s) mesmo(s).

27.4 - Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser substituído pelo ateste no verso da Nota Fiscal Eletrônica.

27.5 - Caso insatisfatórias as condições de recebimento será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo **o(s) objeto(s) rejeitado(s) ser(em) substituído(s) no prazo determinado por este Município**, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

27.6 - Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará à contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita a aplicação das sanções previstas neste edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### 28 - DAS MULTAS E SANÇÕES

28.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

28.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

28.2 - Serão rejeitados no recebimento os produtos com especificações diferentes dos constantes no Anexo I deste Edital, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos.

28.3 - A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

28.4 - Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual a Contratante poderá, pelo inadimplemento de qualquer condição deste Edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, aplicar as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:

28.5. Advertência por escrito;

28.6. Multa, nos seguintes termos:

28.7. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

28.8. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

28.9. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

28.10. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

28.11. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

28.12. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

28.13. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

28.14. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

28.15. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

28.16. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

28.17 Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

28.18. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

28.19. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 5.2.2 a 5.2.4.;

28.20. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

28.21. As sanções relacionadas nos itens 5.2.2 também poderão ser aplicadas àquele que:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

- 28.22. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 28.23. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 28.24. Não manter a proposta;
- 28.25. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- 28.26. Comportar-se de modo inidôneo;
- 28.27. Cometer fraude fiscal;
- 28.28. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.
- 28.29. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;
- 28.30. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Dom Bosco MG.

### **CONTRATADA.**

- 28.31. As sanções relacionadas nos itens também poderão ser aplicadas àquele que:
- 28.32. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 28.33. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 28.34. Não manter a proposta;
- 28.35. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- 28.36. Comportar-se de modo inidôneo;
- 28.37. Cometer fraude fiscal;
- 28.38. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.
- 28.39. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;
- 28.40. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Dom Bosco MG.

### **29 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 29.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 29.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.
- 29.3 - Na hipótese do adjudicatário não comparecer para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções cabíveis. O(a) Pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda, negociar o preço.
- 29.4 - 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.
- 29.4.1 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
- 29.5 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 29.6 - Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

29.7 - O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, quando poderá ser solicitada a apresentação de amostras e/ou documentos, se for o caso.

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

29.7.2 - O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

29.8 - Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

29.9 - As decisões do Pregoeiro(a) serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no §1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

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

29.11 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas 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 licitantes.

29.12 - O comunicado de abertura de licitação, bem como o resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros AMM e no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

29.14- Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários, serão formalizados através de publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no site [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/).

### **29.13 - Integram o presente Edital:**

Anexo I - termo de referência;

Anexo II – proposta comercial;

Anexo III - modelo da declaração ref. ao emprego p/ menores de idade;

Anexo IV - modelo da declaração de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP);

Anexo V - modelo da declaração do cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo VI - declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público;

Anexo VII - declaração emitida pela empresa vencedora que não possui servidor público.

Anexo VIII - modelo da indicação do representante legal com dados da empresa:

Anexo IX - Minuta da Ata do Registro de Preços;

Anexo X – Minuta de Contrato.

29.14 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

29.15 - Fica eleito o foro da Comarca de João Pinheiro, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Dom Bosco MG, 02 de fevereiro de 2021.

---

MARCIO PEREIRA DE SOUZA

Pregoeiro Oficial

Portaria nº 10/2021.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2021.

SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT MERENDA ESCOLAR, CESTAS BÁSICA (DE FORMA PARCELADA, CONFORME A NECESSIDADE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Item	Descrição	Quantidade	Undidade	Valor Unitario	Valor Total
01	Kit Merenda Escolar. Todos os itens, com data de Validade não inferior a 12 meses, contados da data da formalização do contrato e ou document equivalente Composição de cada KIT: 05 KG DE ARROZ TIPO 1 Agulhina de Primeira Qualidade, 02 KG DE AÇUCAR 02 KG DE FEIJÃO carioca tipo 1 01 LITRO DE OLEO DE SOJA 01 KG FARINHA DE MANDIOCA 01 KG MACARÃO FINO 0.0 01 LATA DE EXTRATO DE TOMATE 340 GRAMAS 01 TEMPERO COMPLETO 300 GRAMAS 02 PACOTE DE BOLACHA MAISENA 400 GRAMAS	2.000	KIT		
02	Cesta Básica. Especificação: Produtos que compõe a cesta básica: Todos os itens, com data de Validade não inferior a 12 meses, contados da data do processo • 10 KG de arroz tipo 01, fino pcte com 05kg, Agulhina de 1ª	200	UND		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

	<p>qualidade, coccal, melhor igual ou superior;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 05 KG de açúcar (Açúcar tipo cristal, branco, de origem vegetal, pacote com 05 kg, constituído fundamentalmente de sacarose de cana-de-açúcar, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Aspecto sólido com cristais bem definidos. Composição básica mínima do açúcar: 98,3% de sacarose. )</li><li>• 02 KG de feijão - tipo carioca tipo 1</li><li>• 02 litros de óleo de soja -</li><li>• 05 barra de sabão pcte</li><li>• 01 KG de farinha de mandioca, Branca, fina</li><li>• 01 KG macarrão fino nº 0.0</li><li>• 01 lata de extrato tomate 350 gramas - Elefante, melhor igual ou superior</li><li>• 400 gramas de goiabada</li><li>• 01 tempero completo 500 gramas</li><li>• 01 bolacha maisena 400 gramas , melhor igual ou superior</li></ul>				
--	--	--	--	--	--

**2- DESCRIÇÃO DETALHADA:** Conforme Solicitação de Compras, parte integrante e inseparável deste Termo.

### 3- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

3.1 - Justifica-se a licitação visando atender as necessidades das *Secretarias Municipais de Educação e Ação Social*; **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT MERENDA ESCOLAR, CESTAS BÁSICA (DE FORMA PARCELADA, CONFORME A NECESSIDADE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

3.2 - Este documento estabelece as normas específicas para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de kit de alimentação escolar, a fim de fornecer alimentação à todas as crianças matriculadas na rede municipal de ensino, tendo em vista que a alimentação oferecida contribuirá para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos saudáveis,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

desde que observados a necessidade nutricional para cada faixa etária, nos termos deste termo de referência e edital.

3.3 - A aquisição do Kit “Merenda Escolar em minha casa” é necessária pois O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) tem como objetivo “contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo” (BRASIL, 2009).

3.4 - Constitui objeto deste instrumento a aquisição de cestas básicas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social tudo conforme Anexo do Termo de Referência e a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, o objeto será entregue ao Fundo Municipal de Assistência Social de acordo com as especificações, quantitativos determinados pela requisição e neste Termo de Referência.

3.5 - Aquisição de cestas básicas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social tudo conforme Anexo do Termo de Referência e a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, para entregar a pessoas carentes da cidade e do distrito do município e demais localidades, onde tiver a necessidade.

### **4- DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.**

4.1 - Os produtos serão solicitados conforme a necessidade das unidades administrativas e deverá ser entregue no local indicado pela prefeitura no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da NAF - Nota de Autorização de Fornecimento.

### **5- ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA.**

5.1- Atendendo ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Prefeitura Municipal de Dom Bosco MG procedeu consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos junto a empresas do ramo, conforme mapa de apuração juntado aos autos do processo.

**5.2- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Os recursos orçamentários para atendimento das despesas originadas nesta licitação onerarão de acordo com as dotações constantes no exercício de 2021. As despesas ocorrerão por conta das dotações orçamentárias 02.05.01.12.306.1250.2147.3.3.90.32.00 - Ficha 109 - Fonte de Recurso 1.00; 02.05.01.12.306.1250.2147.3.3.90.32.00 - Ficha 109 - Fonte de Recurso 1.44; 02.07.01.08.122.0402.2063.3.390.32.00 - Ficha 319 - Fonte de Recurso 1.00;

### **6- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

6.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos materiais; mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor de Empenho, para atestação da secretaria solicitante.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -[E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

6.2- A nota fiscal deverá ser emitida pela fornecedora contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal.

6.3- O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.

6.4- Os preços somente serão reajustados com a comprovação das alterações ocorridas nos preços de mercado, mediante autorização do Prefeito Municipal e na conformidade da Lei.

6.5- As faturas que apresentarem incorreções, ou procedimentos duvidosos levantados pela Administração Municipal, serão devolvidas ao emitente e seu pagamento ficará suspenso até sua regularização e reapresentação, data em que iniciará a contagem de novo prazo, não cabendo, neste caso, qualquer reajuste ou sanções à Prefeitura.

6.6- O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações introduzidas pelas Leis nº. 8.883/94 e 9.648/98.

6.7- O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis nº. 8.883/94 e 9.648/98.

### **7- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.**

7.1- O fornecimento dos Produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor, especialmente designado pelas secretarias solicitantes, que anotarará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

7.2- O fiscal do contrato, designado pela Prefeitura, terá poderes para fiscalizar a execução e especialmente para:

- a) Sustar os trabalhos da CONTRATADA, sempre que considerar a medida necessária;
- b) Exigir da CONTRATADA a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) Fazer auditorias sobre os processos e metodologias adotados pela CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações previstas neste contrato;
- d) Notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;

7.3- As ações acima descritas serão formalizadas pelo gestor do contrato através dos competentes relatórios.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL- [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**  
**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**  
**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

7.4- Cabe ao fiscal e/ou ao gestor do contrato:

- a) Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais e editalícias.
- b) Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato.
- c) Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação ao Setor responsável para ser anexada ao contrato.
- d) A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos/serviços em desacordo com o Contrato.

7.5- A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela Prefeitura Municipal de Dom Bosco MG, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.

7.6- A Prefeitura não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

7.7- O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

7.8- Caso entenda necessário o fiscal e/ou gestor do contrato podem solicitar o auxílio de profissionais especializados para acompanhamento e fiscalização dos serviços e fornecimento.

### **8- DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.**

8.1- O critério de aceitação das propostas será o de menor preço unitário, de acordo com as especificações do objeto acima relacionado.

### **9- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**9.1-** A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 1438/2020, na Lei nº 10.520 subsidiada pela Lei nº 8666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 e demais normas vigentes.

9.2- A contratação objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer por intermédio de pregão Eletrônico. Ademais tem amparo legal, integralmente na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis as assunto.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**  
**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**  
**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

Dom Bosco MG, 02 de Fevereiro de 2021.







## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL À Prefeitura Municipal de Dom Bosco/MG

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021.

Processo Licitatório nº 12/2021.

#### REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT MERENDA ESCOLAR, CESTAS BÁSICA (DE FORMA PARCELADA, CONFORME A NECESSIDADE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Item	Descrição	Quantidade	Undidade	Valor Unitario	Valor Total
01	Kit Merenda Escolar. Todos os itens, com data de Validade não inferior a 12 meses, contados da data da formalização do contrato e ou document equivalente Composição de cada KIT: 05 KG DE ARROZ TIPO 1 Agulhina de Primeira Qualidade, 02 KG DE AÇUCAR 02 KG DE FEIJÃO 01 LITRO DE OLEO 01 KG FARINHA DE MANDIOCA 01 KG MACARÃO FINO 0.0 01 LATA DE EXTRATO DE TOMATE 340 GRAMAS 01 TEMPERO COMPLETO 300 GRAMAS 02 PACOTE DE BOLACHA MAISENA 400 GRAMAS	2.000	KIT		
02	Cesta Básica. Especificação: Produtos que compõe a cesta básica: Todos os itens, com data de Validade não inferior a 12 meses, contados da data do processo <ul style="list-style-type: none"><li>10 KG de arroz tipo 01, fino pcte com 05kg, Agulhina de 1ª qualidade, coccal, melhor igual ou superior;</li><li>05 KG de açúcar (Açúcar tipo cristal, branco, de origem vegetal, pacote com 05 kg, constituído fundamentalmente de sacarose de cana-</li></ul>	200	UND		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

	<p>de-açúcar, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Aspecto sólido com cristais bem definidos. Composição básica mínima do açúcar: 98,3% de sacarose. )</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 KG de feijão - tipo carioca</li><li>• 02 litros de óleo de soja -</li><li>• 05 barra de sabão pcte</li><li>• 01 KG de farinha de mandioca</li><li>• 01 KG macarrão fino nº 0.0</li><li>• 01 lata de extrato tomate 350 gramas - Elefante, melhor igual ou superior</li><li>• 400 gramas de goiabada</li><li>• 01 tempero completo 500 gramas</li><li>• 01 bolacha maisena 400 gramas , melhor igual ou superior</li></ul>				
--	--	--	--	--	--

Nome da empresa/razão social:.....  
Endereço: .....  
Carimbo c/ CNPJ da empresa:.....  
Email.....  
Telefone (.....).....  
Representante:.....  
Prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias (mínimo de 60 dias).  
Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente) Assinatura e nome do proponente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### ANEXO III - MODELO DA DECLARAÇÃO REFERENTE AO EMPREGO PARA MENORES DE IDADE

(Este modelo, deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2021.

#### DECLARAÇÃO

A Empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, do Art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

#### OBSERVAÇÃO:

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

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### ANEXO - IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA.

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2021.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

( ) Microempresa, ME ou ( ) Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

### **ANEXO V**

## **MODELO DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2021.**

A empresa....., localizada na rua (av).....n.º..... na cidade de ....., através de seu representante legal no final assinado, DECLARA, para todos os fins, especialmente para participação em licitações, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação a teor do Art. 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002.

Local e data

Assinatura e Carimbo



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

### **ANEXO VI - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO.**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2021.**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA OU DO FORNECEDOR) DECLARA**, para todos os fins de direito, especialmente para fins de prova no processo licitatório acima, junto ao Município de Dom Bosco MG, sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato impeditivo de nossa habilitação para participar no presente Certame licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar fato superveniente em ocorrências posteriores.

Declaramos mais, que concordamos com todas as condições impostas pelo edital, nos termos do art. 32, 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

Local e data

Assinatura e carimbo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### ANEXO VII

**DECLARAÇÃO, DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA, EM ATENDIMENTO À VEDAÇÃO DISPOSTA NO ART. 18, XII, LEI 13.080/2015.**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2021.**

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.  
....., com sede localizada na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de  
....., Estado de ....., CEP ....., neste ato representada pelo seu  
representante legal o Sr.

..... (Nacionalidade),  
....., (Estado Civil), ..... (Profissão), portador do Registro Geral de nº.  
..... emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº. ...., residente e  
domiciliado na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de  
....., Estado de ....., CEP ....., DECLARA, sob as penas da lei, que a mesma não  
possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de  
sociedade de economia mista.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do CNPJ/MF



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

### **ANEXO VIII - MODELO DA INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL COM DADOS DA EMPRESA:**

**O**

#### **PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO/MG**

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel timbrado da empresa).

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2021.**

#### **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Dom Bosco – MG, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do Representante Legal \_\_\_\_\_  
(firma reconhecida como pessoa jurídica)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

## ANEXO IX - MINUTA DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DO REGISTRO DE PREÇOS N.º 00/2021

#### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021 - PROCESSO LICITATÓRIO N.º 12/2021

#### VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos .....(.....) dias do mês de ..... do ano 2021 o pregoeiro do Município de Dom Bosco/MG - legalmente constituído pela Portaria Municipal nº 10/2021, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/19, Decreto Municipal nº 1438/2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/1993, Resolução nº 02 de 09 de abril de 2020, e as demais normas legais aplicáveis; em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021**, transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação, resolve formalizar o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT MERENDA ESCOLAR, CESTAS BÁSICA (DE FORMA PARCELADA, CONFORME A NECESSIDADE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS**, para futura e eventual contratação dos itens a seguir elencados e derivados do Termo de Referência (Anexo I), oferecidos pela empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada pelo(a) sr(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ; cuja proposta foi classificada no certame. Observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

#### 1. DO OBJETO:

- A presente ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT MERENDA ESCOLAR, CESTAS BÁSICA (DE FORMA PARCELADA, CONFORME A NECESSIDADE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS**; relativamente aos seguintes itens, quantidades, unidades e valores:

Item	Descrição	Unidade	Valor unitário	Valor global
01				

#### 2 - DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

2.1- Fica(m) estimado(s) o(s) valor(es) abaixo(s) discriminado(s):

#### 3 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

3.1 - O registro de preços formalizado na presente ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do Art. 57, § 4º, da Lei n.º 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa.

#### 4 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1 – O fornecimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor a ser indicado pelas secretarias solicitantes, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

4.2 - Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da CONTRATADA, a PREFEITURA MUNICIPAL exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio de servidor designado e/ou profissional contratado, que atuará na fiscalização de todas as etapas de execução dos serviços, observando, dentre outros critérios, a fiel observância das especificações dos serviços e materiais e a sua perfeita execução.

4.3 - O exercício, pela Prefeitura, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar, não atenuará,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 –**

**ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

4.4 reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da CONTRATADA nos termos deste contrato, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.5 - O fiscal do contrato, designado pela Prefeitura, terá poderes para fiscalizar a execução e especialmente para:

- a) Sustar os trabalhos da CONTRATADA, sempre que considerar a medida necessária;
- b) Exigir da CONTRATADA a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) Fazer auditorias sobre os processos e metodologias adotados pela CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações previstas neste contrato;
- d) Notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;

4.6 - As ações acima descritas serão formalizadas pelo gestor do contrato através dos competentes relatórios.

4.7 - Cabe ao fiscal e/ou ao gestor do contrato:

- a) Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais e editais.
- b) Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato.
- c) Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação ao Setor responsável para ser anexada ao contrato.
- d) A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos/serviços em desacordo com o Contrato.

4.8 - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela Prefeitura Municipal de Dom Bosco MG, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.

4.9 - A Prefeitura não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, nesta Ata.

4.10 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

4.11 - Caso entenda necessário o fiscal e/ou gestor do contrato podem solicitar o auxílio de profissionais especializados para acompanhamento e fiscalização dos serviços e fornecimento.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada para aquisição do seu respectivo objeto, por outro órgão de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que não tenha participado do certame licitatório, desde que o acréscimo de quantitativos, acaso necessário para atendimento de sua demanda, não ultrapasse o limite de 100% dos quantitativos registrados na Ata e autorizado pela Prefeitura Municipal.

5.1.1 - A utilização referida neste item só será possível se o consumo da quantia estimada no anexo I do Edital e desta Ata não tiver sido esgotado para o período.

### **6 - FORMA DE ENTREGA, PRAZO E LOCAL:**

6.1.1 Os produtos serão solicitados conforme a necessidade das unidades administrativas e deverá ser entregues no local indicado pela prefeitura no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da NAF - Nota de Autorização de Fornecimento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**  
**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**  
**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

### **7 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1 - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

7.2 - Não será admitida proposta com condições de pagamento diferente do item anterior.

7.3 - As faturas que apresentarem incorreções ou procedimentos duvidosos, levantados pela Administração Municipal, serão devolvidas ao emitente e seu pagamento ficará suspenso até sua regularização e reapresentação, data em que iniciará a contagem de novo prazo, não cabendo, neste caso, qualquer reajuste ou sanções à Prefeitura.

7.3.1 - O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

7.3.2 - As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

7.3.3 - Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, e número da Nota de Empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

7.4 - Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

7.5 - Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

7.6 - É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.7 - O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Os recursos orçamentários para atendimento das despesas originadas nesta licitação onerarão as seguintes dotações do orçamento municipal constantes no exercício de 2021. As despesas ocorrerão por conta das dotações orçamentárias 02.05.01.12.306.1250.2147.3.3.90.32.00 - Ficha 109 - Fonte de Recurso 1.00; 02.05.01.12.306.1250.2147.3.3.90.32.00 - Ficha 109 - Fonte de Recurso 1.44; 02.07.01.08.122.0402.2063.3.390.32.00 - Ficha 319 - Fonte de Recurso 1.00; e demais do orçamento vigente.

### **8 - DO CONTRATO**

8.1 - Durante o prazo de validade do registro as empresas detentoras do mesmo poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, mediante autorização do setor de compras e licitações, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

9.2. O contrato de fornecimento será sempre representado pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

9.3. Aplica-se aos contratos de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

### **9 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

9.1 - Cada produto deverá ser entregue mediante autorização do Setor de Compras e Licitações.

9.2 - O fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão Eletrônico n. 04/2021, especialmente às

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 –**  
**ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**  
**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

especificadas no referido Edital.

9.3 - Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

### **10 - DAS PENALIDADES**

10.1 - Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual a Contratante poderá, pelo inadimplemento de qualquer condição deste Edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, aplicar as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:

11.2.1. Advertência por escrito;

11.2.2. Multa, nos seguintes termos:

11.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

11.2.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

11.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

11.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

11.2.5. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

11.2.5.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

11.2.5.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

11.2.5.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

11.2.5.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

11.2.5.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

11.2.5.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

11.3 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens

11.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

11.5. As sanções relacionadas nos itens também poderão ser aplicadas àquele que:

11.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

11.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

11.5.3. Não mantiver a proposta;

11.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

11.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

11.5.6. Cometer fraude fiscal;

11.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

competitivo do certame.

11.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

11.5.9. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Dom Bosco MG.

## 11 - DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

11.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida revisão quanto houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial a ata, nos termos da legislação que rege a matéria.

11.2 - O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das Normas Federais pertinentes à política econômica.

## 12 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela Unidade solicitante, consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

12.1.1. A Unidade Administrativa deverá criar comissão para recebimento do objeto com valor superior ao limite estabelecido no art. 23, conforme determinado pelo § 8º do art. 15 do diploma legal mencionado.

12.2. À Unidade Administrativa recebedora dos produtos reserva-se o direito de proceder, no prazo de 05 (cinco) dias, à inspeção de qualidade nos produtos e registrá-los, integralmente ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado.

## 13 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito:

13.1.1. Pelo Setor de Compras e Licitações, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

13.1.1.1 a(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações dela constantes;

13.1.1.2 a(s) detentora(s) não retirar(em) a nota de empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

13.1.1.3 a(s) detentora(s) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de registro de preços, em algumas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

14.1.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

14.1.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

14.1.1.6. por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

13.1.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar(em) impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal n.º 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores;

14.1.2.1. a solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Setor de Compras e Licitação, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

13.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços, pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

14.2.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da Associação Mineira dos Municípios, no site [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/), por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

preço registrado a partir da última publicação.

14.2.2. Fica estabelecido que as detentoras da ata deverão comunicar imediatamente, ao Setor de Compras e Licitações, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondência e outros documentos.

### **14- DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO:**

14.1- O fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços será autorizada, caso a caso, pela secretaria solicitante, após manifestação favorável da Contabilidade.

### **15 - DAS ALTERAÇÕES**

15.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo e/ou de apostilamento à presente Ata de Registro de Preços.

### **16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

16.1- Integram esta Ata o edital de Pregão Eletrônico n.º 04/2021, as propostas com preços e a planilha final constando as especificações das peças, preços unitários e totais, por item e na ordem classificatória das empresas.

16.2- O(s) caso(s) omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94 e pela Lei Federal 9.648/98, e, com as demais normas aplicáveis; subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

17.2.1 - E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada, pelas partes, a presente Ata.

Dom Bosco, de XX de 2021

Contratante:

Nelson Pereira de

Brito

Prefeito Municipal

Contratada:.....

CNPJ n°



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

**INSTRUMENTO DE CONTRATO Nº \_\_/2021 QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO/MG, DE OUTRO, A EMPRESA ABAIXO QUALIFICADA, DENOMINADA CONTRATADA, TENDO COMO OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT MERENDA ESCOLAR, CESTAS BÁSICA (DE FORMA PARCELADA, CONFORME A NECESSIDADE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS, DERIVADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021 - SRP PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2021, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES, FUNDAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**1.1 - Contratante:** O MUNICÍPIO DE DOM BOSCO, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Eliane Queiroz da Silva nº 25 Bairro Alto da Boa Vista - CEP 38654-000, Dom Bosco (MG), inscrito no CNPJ sob nº. 01.602.782/0001-00, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **Nelson Pereira de Brito**, brasileiro, solteiro, portadora do CPF nº 041.967.566-38 RG 8061279 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua JOSE MENDES, nº 792, na cidade de Dom Bosco MG, CEP – 38.654-000.

**1.2 - Contratada:**....., empresa sediada na ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....; neste ato representada pelo(a) sr(a). ....., ....., inscrito no CPF sob o nº ....., RG nº ..... SSP/..., residente e domiciliado(a) na .....

**1.3 - Fundamento:** O presente contrato decorre do edital de Pregão eletrônico nº 04/2021 - Sistema de Registro de Preços, Processo Licitatório nº 12/2021, nos termos do Decreto Federal 10.024/19, Decreto Municipal nº 1438/2020, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 Lei federal 10.520/2002, Resolução 02 de 09 de abril de 2020, e suas alterações posteriores.

**1.4 – Dotações Orçamentárias:** O crédito orçamentário que abrigará a execução do presente Contrato será oriundo das seguintes dotações do orçamento vigente no município no exercício de 2021. As despesas ocorrerão por conta das dotações orçamentárias 02.05.01.12.306.1250.2147.3.3.90.32.00 - Ficha 109 - Fonte de Recurso 1.00; 02.05.01.12.306.1250.2147.3.3.90.32.00 - Ficha 109 - Fonte de Recurso 1.44; 02.07.01.08.122.0402.2063.3.390.32.00 - Ficha 319 - Fonte de Recurso 1.00;

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E NORMAS DE EXECUÇÃO:**

2.1 - Constituí objeto principal deste contrato é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT MERENDA ESCOLAR, CESTAS BÁSICA (DE FORMA PARCELADA, CONFORME A NECESSIDADE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS**, nos quantitativos, especificações e valores estipulados no Anexo I do Edital e na Cláusula VI deste Contrato.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE ENTREGA, PRAZO E LOCAL.**

3.1 - Os produtos serão solicitados conforme a necessidade das unidades administrativas e deverá ser entregues no local indicado pela prefeitura no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da NAF - Nota de Autorização de Fornecimento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

## CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

### 4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1.1. Efetuar a entrega dos bens/produtos/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de garantia;

4.1.2. Os materiais/serviços devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

4.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

4.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias o produto com avarias ou defeitos;

4.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

4.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

4.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### 4.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

4.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

4.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

4.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

4.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

4.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos no Termo de Referência.

## CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1 - Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual a Contratante poderá, pelo inadimplemento de qualquer condição deste Edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, aplicar as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:

5.2.1. Advertência por escrito;

5.2.2. Multa, nos seguintes termos:

5.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

5.2.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

5.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

5.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

5.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

5.2.5. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

5.2.5.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

5.2.5.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

5.2.5.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

5.2.5.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

5.2.5.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

5.2.5.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

5.3 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 5.2.2 a 5.2.4.;

5.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

5.5. As sanções relacionadas nos itens 5.2.2 também poderão ser aplicadas àquele que:

5.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

5.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

5.5.3. Não manter a proposta;

5.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

5.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

5.5.6. Cometer fraude fiscal;

5.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

5.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

5.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Dom Bosco MG.

### CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS E PAGAMENTOS

6.1- A Contratante pagará à Contratada, pelos seguintes produtos entregues, os valores de:

Item	Descrição	Unidade	Valor unitário	Valor Global
01				

#### 6.1.1 - DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

6.1.2 - Fica(m) estimado(s) o(s) valor(es) abaixo(s) discriminado(s):

6.2 - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

6.3 - Não será admitida proposta com condições de pagamento diferente do item anterior.

6.4 - As faturas que apresentarem incorreções ou procedimentos duvidosos, levantados pela Administração Municipal, serão devolvidas ao emitente e seu pagamento ficará suspenso até sua regularização e reapresentação, data em que iniciará a contagem de novo prazo, não cabendo, neste



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**  
**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**  
**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

caso, qualquer reajuste ou sanções à Prefeitura.

6.4.1 - O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

6.4.2 - As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

6.4.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, e número da Nota de Empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

6.5 - Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

6.6 - Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

6.7 - É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

6.8 - O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 – O fornecimento dos Produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

7.2 - Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da CONTRATADA, a PREFEITURA MUNICIPAL exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio de servidor designado e/ou profissional contratado, que atuará na fiscalização de todas as etapas de execução dos serviços, observando, dentre outros critérios, a fiel observância das especificações dos serviços e peças/materiais e a sua perfeita execução.

7.3 - O exercício, pela Prefeitura, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da CONTRATADA nos termos deste contrato, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.4 - O fiscal do contrato, designado pela Prefeitura, terá poderes para fiscalizar a execução e especialmente para:

- a) Sustar os trabalhos da CONTRATADA, sempre que considerar a medida necessária;
- b) Exigir da CONTRATADA a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) Fazer auditorias sobre os processos e metodologias adotados pela CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações previstas neste contrato;
- d) Notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;

7.5 - As ações acima descritas serão formalizadas pelo gestor do contrato através dos competentes relatórios.

7.6 - Cabe ao fiscal e/ou ao gestor do contrato:

- a) Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais e editalícias.
- b) Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato.
- c) Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação ao Setor responsável para ser anexada ao contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

d) A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos/serviços em desacordo com o Contrato.

7.7 - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela Prefeitura Municipal de Dom Bosco MG, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.

7.8 - A Prefeitura não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

7.9 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

7.10 - Caso entenda necessário o fiscal e/ou gestor do contrato podem solicitar o auxílio de profissionais especializados para acompanhamento e fiscalização dos serviços e fornecimento.

### **7.11 GESTOR DO CONTRATO:**

7.12 **GESTOR DO CONTRATO: Marcio Pereira de Souza**, Secretário Municipal de Administração, Portaria nº 004/2021, Telefone: (38)36757137 e-mail: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com).

### **7.13 . FISCAIS DO CONTRATO - Secretarios Diversos .**

7.14 - Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, atestar documentos fiscais, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7.15 . Compete ao Fiscal acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.16 . O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.17 . A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, 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. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS, ADITAMENTOS E MODIFICAÇÕES.**

8.1 - O presente contrato terá validade até o dia .. de ..... de .....; e poderá ser, por acordo das



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**  
**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**  
**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

partes ou descumprimento de obrigação das mesmas, rescindido, alterado ou aditado, conforme especificações da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

### **CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES PELOS ENCARGOS SOCIAIS**

9.1 - O presente contrato não gera vínculo empregatício ao Contratante, sendo os encargos sociais de total responsabilidade do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 - O presente Contrato poderá, a critério da Contratante, ser rescindido a qualquer tempo, desde que fique configurado inadimplência pela Contratada das cláusulas previstas neste Contrato e nos termos dos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas posteriores alterações; de acordo com as exigências do Edital desta licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO.**

11.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas/MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento Contratual, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2 - E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, que a tudo assistiram e que também o assinam.

Dom Bosco MG, XXX DE XXXXXXXXXXXX DE 2021.

NELSON PEREIRA DE BRITO

Prefeito Municipal - Contratante

Contratada:.....

CNPJ nº

### **TESTEMUNHAS:**

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**

**CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.**

**Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)**

### **PUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04\_2021 – SRP.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO-MG, Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2021, a Prefeitura Municipal de Dom Bosco MG, torna público que no dia 19 de Fevereiro de 2021, a partir das 14h30min, será realizada a sessão relativa à licitação na modalidade Pregão Eletrônico do tipo “Menor Lance”, para registro de preços, cujo objeto é o registro de preços para aquisição de kit merenda escolar, cestas básica (de forma parcelada, conforme a necessidade), conforme especificações do edital e seus anexos. Início de recebimento de Proposta - a partir das 09h do dia 04/02/2021 - Início da Disputa 19/02/2021 às 14h30min. Maiores informações poderão ser obtidas pelos tels. (38) 3675-7137 3675-7138, internet/Plataforma: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), email [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) ou no edifício sede da Prefeitura Municipal de Dom Bosco MG, 02 de Janeiro de 2021. Marcio Pereira de Souza – Pregoeiro – Portaria nº 10/2021.