



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 22/2021.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 77/2021.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MANILHAS DE CONCRETO, PARA MANUTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**DATA DE ABERTURA 30 DE AGOSTO AS 08H30MIN.**

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax.	
Pessoa para contato:	

Recebemos, via email/fax ou em copia reprográfica, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Senhor Licitante,**

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Dom Bosco e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao setor de Licitações e Contratos por meio do (038) 3675.7137 ou e-mail: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

A não remessa do recibo exime o setor de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Dom Bosco/MG, 10 de Agosto de 2021.

\_\_\_\_\_  
Marcio Pereira de Souza  
PREGOEIRO OFICIAL 10/2021.

**Praça Eliane Queiroz da silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG CEP: 38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 22/2021.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 77/2021**  
**REGISTRO DE PREÇOS.**

**1 - PREÂMBULO:**

**1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO - ESTADO DE MINAS GERAIS**, sito na Praça Eliane Queiroz da silva, 25 – Alto da Boa Vista, através do seu Pregoeiro com sua Equipe de Apoio desta Prefeitura, torna público que dia 30 de AGOSTO de 2021 a partir das 08h30min estará reunido para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo “**Menor preço - Unitário**” para registro de preços, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MANILHAS DE CONCRETO, PARA MANUTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006 Lei complementar 147/2014, Lei 128/2008 e suas posteriores alterações.

**1.2.** Recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até as 08h30min horas do dia 30 de Agosto de 2021.

**1.3** O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no edifício sede da Prefeitura MUNICIPAL de Dom Bosco-MG. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (38) 3675-7137 no setor de compras e licitações, desta Prefeitura MUNICIPAL, de segunda a sexta feira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min. O setor de compras e Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

**2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**2.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MANILHAS DE CONCRETO, PARA MANUTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**2.2** As quantidades e a discriminação detalhada dos produtos objeto deste edital, constam no formulário de Proposta de Preços, qual faz parte integrante deste Edital.

**3 - DA ABERTURA:**

**3.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 30 de agosto de 2021.

HORA: 08h30min.

LOCAL: Prefeitura MUNICIPAL de Dom Bosco-MG

Praça Eliane Queiroz da silva, 25 – Alto da Boa Vista

CEP: 38.654-000 Dom Bosco-MG.

CNPJ – 01.602.782/0001-00.

Praça Eliane Queiroz da silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG CEP: 38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

**4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**4.1** Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

**4.2** Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura MUNICIPAL de Dom Bosco-MG;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.

**5 - DO CREDENCIAMENTO:**

**5.1** - Cada licitante credenciarão apenas 01 (Um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

**5.2** Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

**5.3** O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes e este certame licitatório, em nome da proponente.

**5.4** - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.5** - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

**6 - DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO:**

**6.1** - Cada licitante deverão apresentar documentos de que trata o subitem 9.1 deste Edital.

**6.2** No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao Pregoeiro ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma dos subitens abaixo:

**6.2.1** – No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante no subitem 6.2, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

- a) Declaração de Comprometimento de Habilitação (conforme modelo em anexo);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

- b) Procuração pública ou particular comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, conforme item 5.3;
- c) Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:  
**I** cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;  
**II** registro comercial, no caso de empresa individual;  
**III** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).  
**IV** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;  
**V** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- d) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

**I** Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte.

**II** Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Parágrafo Único – Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

**6.2.2** A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem 6.2.1 deste Edital implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

**6.2.3** - A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2.1 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

**6.2.3 ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**NOME COMPLETO DO LICITANTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 77/2021**  
**DATA DE ABERTURA: 30/08/2021**  
**HORÁRIO: 08h30min.**

**6.2.4 ENVELOPE II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**NOME COMPLETO DO LICITANTE**

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email:  
[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG CEP: 38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 77/2021**  
**DATA DE ABERTURA: 30/08/2021**  
**HORÁRIO: 08h30min.**

**6.3** Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura MUNICIPAL de DOM BOSCO – MG, ou ainda pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

**6.4** Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa)

**6.5** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatória, apresentada em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**6.6** A autenticação, quando feita pelo pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura MUNICIPAL de Dom Bosco-MG, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura MUNICIPAL de Dom Bosco-MG, situada Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min h.

**6.7** O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

**6.8** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

**7 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):**

**7.1** O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

**I** – Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura MUNICIPAL de Dom Bosco, deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (Uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

**II** – Apresentar a marca do item ofertado, bem como preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

**III** – Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

**IV** – Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

**V** – Conter prazo de entrega do objeto licitado, conforme o item 15.1. Não havendo indicação expressa, será considerado como prazo de entrega, aquele constante deste inciso.

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG CEP: 38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

**7.2** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

**7.3** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.4** A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1, inciso II deste Edital.

**7.5** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

**7.6** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

**7.7** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

**8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2):**

Comprovante de inscrição e situação cadastral (CNPJ)

**8.1** - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

**8.2** - A documentação relativa à habilitação fiscal e contábil, conforme a constituição consistirá em:

**8.2.1** Comprovante de Inscrição e Situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.

**8.2.3** Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;

**8.2.4** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), conjunta com a Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros (Secretaria da Receita Federal - INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social).

**8.2.5** Certidão negativa de débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

**8.2.6** Certidão negativa de débitos atinentes a tributos municipais, emitida pela Prefeitura da sede do licitante;

**8.2.7.** Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) – CRF demonstrando situação regular.

**Praça Eliane Queiroz da silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG CEP: 38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

**8.2.8** Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 90 (noventa) dias da realização da licitação;

**8.2.9** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CDNT.

**8.2.10** Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo III deste edital.

**8.2.11** Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme anexo II deste edital.

## **9 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**9.1** No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes:

- a) A Procuração do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo.
- b) Cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- c) Os envelopes de nº 01 – Proposta e nº 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados.
- d) A Declaração de Comprometimento de Habilitação;
- e) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), conforme alínea “d” do item 6.2.1.

**9.2** Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**9.3** Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tais como previsto na alínea “a”, do item 9.1 exame este iniciado antes da abertura da sessão.

**9.4** Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

**9.5** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

## **10 - DO JULGAMENTO:**

**10.1** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço do objeto deste Edital.

**10.1.1** A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

**10.1.2** – Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo pregoeiro, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

**10.1.2.1** – Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

**10.1.2** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**10.2** Etapas de Classificação de Preços:

**10.2.1** Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

**10.2.2** O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**10.2.3** O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

**10.2.4** O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 %(dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**10.2.4.1** O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (Um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

**10.2.5** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, O Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**10.2.6** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

**10.2.7** O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

**10.2.8** O pregoeiro poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

**10.2.9** Casos não mais se realizem lances verbais serão encerrados a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

**10.2.10** A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

**10.2.11** Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**10.2.12** Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

**10.2.13** Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de Uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

**10.2.14** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

**10.2.15** Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

**10.2.16** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 18, deste Edital.

**10.2.17** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entregam dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstas neste Pregão;

**10.2.18** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**10.3 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06 e LEI COMPLEMENTAR 147/2014 E LEI 128/2008 - MEI**

**10.3.1** – Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observados o seguinte:

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.
- c) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
- d) No caso de equivalência de valores apresentados pelo micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.4** Etapas de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

**10.4.1** Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

**10.4.2** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, será inabilitado.

**10.4.3** – As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.4.4** – **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.**

**Parágrafo Único** – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.4.5** Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

**10.4.6** Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, pelo pregoeiro.

**10.4.7** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**10.4.8** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**10.4.9** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura MUNICIPAL de Dom Bosco-MG, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados à assessoria Jurídica para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG CEP: 38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

**11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**11.1** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro à licitante vencedora.

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

**11.4** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura MUNICIPAL de Dom Bosco-MG, sito à Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, Dom Bosco-MG;

**11.5** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

**11.5.1** Também serão conhecidas as contra-razões a recursos tempestivamente apresentadas.

**12 – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**12.1** – As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através de registro de preços observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

**12.2** – A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a ata de registro de preços, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

**12.3** – O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela PREFEITURA.

**12.4** – O PREGOEIRO poderá, quando a convocada não assinar a ata de registro de preços prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**13 - DO PREÇO, DO REAJUSTE E DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**13.1** – O preço deverá ser fixo, equivalente ou inferior ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento em até 30 (trinta) dias, a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

**13.2.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico - financeiro inicial da ata, nos termos da legislação que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

rege a matéria, observando-se para este fim a margem de lucro atribuída a cada item, na data do registro de preços.

**13.3** O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinente à política economia ou por sazonalidades do mercado.

**13.4.** Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, que deverá ser entregue de forma parcelada na medida das necessidades das unidades administrativas.

### **13.5 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**13.5.1.** O registro formalizado na ata a ser firmado entre a Prefeitura MUNICIPAL de Dom Bosco e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, terá validade de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período.

**13.5.2.** Será admitida a prorrogação da vigência da ata em até 12 (DOZE) meses, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei n.º 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa.

**13.5.3** Durante o prazo de validade do registro de preços a Prefeitura MUNICIPAL de Dom Bosco não ficará obrigada a comprar os produtos objeto deste pregão exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo realizar outras modalidades de licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurada ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

**13.5.4.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Prefeitura MUNICIPAL de Dom Bosco optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

**13.5.5.** O setor de Compras e Licitações Públicas acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo setor de compras e licitações.

**13.5.6.** Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o setor de Compras solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

**13.5.7.** Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o pregoeiro da ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**13.5.8.** Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o pregoeiro procederá à revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

### **14 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**

**14.1** – As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações: **02.09.01.15.452.1501.3.3.90.30.00 – Ficha 420; 02.09.02.26.782.2601.2016.3.3.90.30.00 – Ficha 439;**

**15.1** – Os produtos serão solicitados conforme a necessidade das unidades administrativas e deverão ser entregues no local indicado pela prefeitura pelo prazo máximo de 5 dias a contar do recebimento da requisição devidamente assinada.

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG CEP: 38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

**15.2** – A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas o material que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

**15.3** – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

**15.4** – A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

**16 - DO PAGAMENTO:**

**16.1** - O pagamento será feito pela Prefeitura MUNICIPAL de Dom Bosco-MG, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente na tesouraria da Prefeitura MUNICIPAL, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

**16.2** - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

**16.3** – Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**16.4** A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicados em decorrência da irregular execução contratual.

**16.5** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.

**16.6** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

**17 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**17.1** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

**I** entregar com pontualidade os materiais solicitados.

**II** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração MUNICIPAL, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**III** Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

IV Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:

**17.2** - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE

**I** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

**II** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

**III** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**IV** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**18 - DAS PENALIDADES:**

**18.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Pregão, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93 garantida sempre à ampla defesa e o contraditório.

**18.1.1.** Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material;

**18.1.2** – Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

**18.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I - advertência;

II - multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**18.3.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**18.4** - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**19 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

**19.1** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (38) 3675-7137.

**19.2** Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

**19.3** Acolhida à petição impugnando o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.

**20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**20.1** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**20.2** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

**20.3** É facultadas ao Pregoeiro ou à Autoridade MUNICIPAL Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**20.4** Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 20.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

**20.5** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluem-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura MUNICIPAL de Dom Bosco, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**20.6** O Prefeito MUNICIPAL de Dom Bosco, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

**20.7** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

**20.8** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, serão competentes exclusivamente o Foro da Comarca de Dom Bosco-MG.

**20.9** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ou ainda por problemas de ordem técnica ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**20.10** – A cópia completa deste edital poderá ser enviada por via email, ou retirado o edital impresso, junto ao setor compras, Licitações e Contratos no prédio do Paço MUNICIPAL, gratuitamente.

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG CEP: 38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

**20.11** Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro.

**20.12** Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – PROPOSTA DE PREÇOS

Anexo II - Minuta de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Anexo III – Minuta de Contrato

Anexo IV - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação;

Anexo V - Declaração de não emprego a Menor de Idade;

Anexo VI – Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo VII – Declaração de conhecimento e aceitação do inteiro teor do edital;

Anexo VIII – Declaração ME, EPP.

Anexo IX – Termo de Referência.

Dom Bosco-MG, 10 de agosto de 2021.

PREGÃO  
PRESENCIAL

---

**Marcio Pereira de Souza**  
PREGOEIRO OFICIAL  
Portaria 10/2021





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

**ANEXO I - PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 77/2021.**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MANILHAS DE CONCRETO, PARA MANUTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

Item	Produto	Unid Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00001 003641 - MANILHA 0,40X100 Marca: Especificação: SEM TELA	UND	100			
00002 013948 - MANILHA 0,60 X100 Marca: Especificação:	UND	100			
00003 013949 - MANILHA 0,80X100 Marca: Especificação:	UND	30			
00004 013950 - MANILHA 100X100 Marca: Especificação:	UND	20			
00005 013951 - MANILHA 1,20X100 Marca: Especificação:	UND	20			
00006 013952 - MANILHA 1,50X100 Marca: Especificação:	UND	20			

**Observações: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MANILHAS DE CONCRETO, PARA MANUTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG CEP: 38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00**

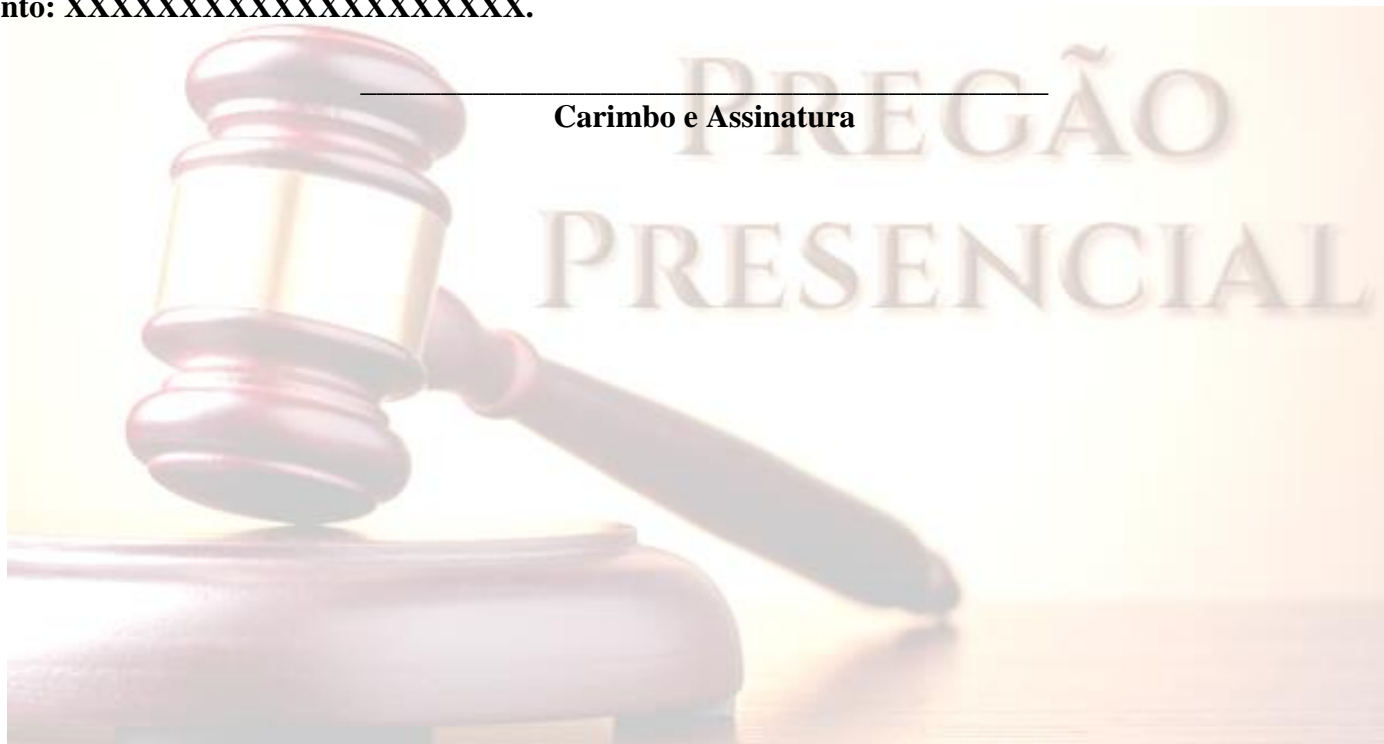


**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

**Valor Global da Proposta: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**Validade da Proposta: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**Forma de Pagamento: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**



\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

**ANEXO II - MINUTA DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATORIO N° 77/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 22/2021**

**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 e as demais normas legais aplicáveis; em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL N° 22/2021**, transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação, resolve formalizar o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MANILHAS DE CONCRETO, PARA MANUTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS, 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:**

1.1 - A presente ata tem por objeto o, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTES 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**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

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 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.

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, a contar do recebimento da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

NAF – Nota de Autorização de Fornecimento..

**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 **02.09.01.15.452.1501.3.3.90.30.00 – Ficha 420; 02.09.02.26.782.2601.2016.3.3.90.30.00 – Ficha 439;**

**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 n.º 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.

**Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, FONE/FAX (38) 3675-7137 3675-7138 email: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) – Dom Bosco –MG CEP: 38.654-000-CNPJ-01.602.782/0001-00**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

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 Presencial N° 22/2021, especialmente às 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 N° 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

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 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**

13.1. 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.

13.1.1. 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.

13.2. 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**

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

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

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

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

14.1.1.3 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.

14.1.2. 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.

14.2. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00.**

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 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**

16.1. 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:**

17.1- Integram esta Ata o edital de Pregão Presencial 22/2021, 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.

17.2 - 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 nº





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS.**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00**

**ANEXO III – 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 MANILHAS DE CONCRETO, PARA MANUTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS, DERIVADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021 - SRP PROCESSO LICITATÓRIO Nº 77/2021, 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 presencial nº 22/2021 - Sistema de Registro de Preços, Processo Licitatório nº 77/2021, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 Lei federal 10.520/2002 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 e demais. As despesas ocorrerão por conta das dotações orçamentárias **02.09.01.15.452.1501.3.3.90.30.00 – Ficha 420;** **02.09.02.26.782.2601.2016.3.3.90.30.00 – Ficha 439;**

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

**2.1 - Constituí objeto principal deste contrato é o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MANILHAS DE CONCRETO, PARA MANUTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS, 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**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS.**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00**

**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/peças 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS.**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00**

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.

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 mantiver 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:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor Global</b>
<b>01</b>				

### **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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS.**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00**

(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 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS.**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00**

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.

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: Prefeito Municipal.**

**7.13 . FISCAIS DO CONTRATO – Marcus Vinicius Pereira Costa – Controlador geral portaria nº 96/2021.**

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 anotar 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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS.**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00**

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 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  
ESTADO DE MINAS GERAIS.  
CNPJ – 01.602.782/0001-00**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 22/2021.  
PROCESSO LICITATÓRIO N° 77/2021.  
ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
(CNPJ) \_\_\_\_\_, com site \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ (endereço completo \_\_\_\_\_), Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS.**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 22/2021.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 77/2021.**  
**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR**

inscrito no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.

\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

( ) Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS.**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 77/2021.**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO**

Inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem 9.1.1 do mesmo edital, e para fins do Pregão Presencial Nº 22/2021 da Prefeitura MUNICIPAL de Dom Bosco-MG, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS.**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 22/2021.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 77/2021.**  
**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL**

inscrito no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.

\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

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

Assinatura e carimbo do CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS.**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 22/2021.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 77/2021.**  
**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**(modelo)**

Para fins de participação na licitação na modalidade Pregão Presencial n° 22/2021, a (o).....(NOME COMPLETO DO PROPONENTE), CNPJ n°....., sediada na ....., n°....., bairro ....., cidade/estado .....; declara, sob as penas da Lei que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso), na forma da Lei Complementar n°123, de 14.12.2006, e Lei complementar 147 de 07 de agosto de 2014.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS.**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00**

**ANEXO IX – TERMO DE REFERENCIA.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 77/2021.**

**1.1. OBJETO - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MANILHAS DE CONCRETO, PARA MANUTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.**

2.1 - Justifica-se a licitação visando atender as necessidades da secretaria de OBRAS;  
**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MANILHAS DE CONCRETO, PARA MANUTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

2.2 - Os trabalhos de manutenção, recuperação e aperfeiçoamento da infraestrutura das estradas vicinais precisam ser contínuos e bem programados para atender a demanda das diversas regiões que compreendem o meio rural do Município de Dom Bosco MG.

2.3 - Esta Secretaria tem como meta atender todas as regiões interioranas do Município, recuperando estradas, construindo bueiros, pontes, sempre que se fizer necessário. Para isso, temos um cronograma todo preparado para alcançarmos esse objetivo, procurando manter em boas condições de tráfego as estradas do nosso Município. Nesse aspecto, a abertura de estradas é um impacto ocasionado pelo ser humano no espaço natural, mas que se faz necessário, pois tem um papel extremamente fundamental em todos os níveis da vida humana, ou seja, desde o simples direito de locomoção pelo espaço geográfico, até como sendo um elemento fomentador do desenvolvimento econômico de uma determinada região. Nesse sentido, rotineiramente faz-se necessária a construção de diversos bueiros de captação de águas pluviais visando a melhoria nas comunidades deste município, de forma a garantir o melhor escoamento das águas pluviais. Tais demandas serão verificadas pela secretaria e justificadas quando da efetiva aquisição das manilhas.

**3- DA AQUISIÇÃO/ENTREGA DO MATERIAL.**

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

**3.1.1 DOS MATERIAIS:**

Os materiais fornecidos, conforme a necessidade da secretaria de OBRAS.

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

4.1- 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS.**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00**

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; **02.09.01.15.452.1501.3.3.90.30.00 – Ficha 420; 02.09.02.26.782.2601.2016.3.3.90.30.00 – Ficha 439;**

; e demais constantes do Orçamento vigente.

**5- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

5.1 - 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.

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

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

5.4 - 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.

5.5 - 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.

5.6 - 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.

5.7 - 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.

**6 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.**

6.1 – O fornecimento dos MATERIAIS serão acompanhados e fiscalizados por servidor, especialmente designado pelas secretarias solicitantes, 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.

6.2 - 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;

6.3 – As ações acima descritas serão formalizadas pelo gestor do contrato através dos competentes relatórios.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS.**  
**CNPJ – 01.602.782/0001-00**

6.4 - 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.

6.5 - 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.

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

6.7 - 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.

6.8 - 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.

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

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

#### **8 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

8.1 - A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, 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 lei Complementar 128/2008 e demais normas vigentes.

11.3 - A contratação objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer por intermédio de pregão Presencial. 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.

Dom Bosco MG, 10 de AGOSTO de 2021.

---

Marcio Pereira de Souza  
Pregoeiro Oficial. Portaria nº 10/2021.