



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2017

Tipo: MENOR PREÇO

Processo Interno nº 130/2017

**Objeto:** Promover registro de preço, consignado em Ata, para aquisição de café e açúcar, em atendimento às Secretarias Municipais de Administração, Turismo, Educação e Desenvolvimento Social, conforme constante neste Edital e seus Anexos.

**OBS.:** Os possíveis esclarecimentos ou retificações serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Sabará: [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), e no Diário Oficial de Minas Gerais.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

## NORMAS DA LICITAÇÃO

### 1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SABARÁ, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, em sessão pública, na Sala de Licitações localizada na Rua Comendador Viana, nº 119, Centro, em Sabará, Minas Gerais, para seleção da proposta mais vantajosa ao atendimento do objeto contemplado neste Edital.

Este Pregão será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº. 1.590, de 15 de abril de 2007, Decreto Municipal 11/2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) Sr.(a) Verlaine Carneiro do Espírito Santo e, na sua ausência, pelo Sr. Luiz Cláudio Lopes, e equipe de apoio, todos servidores designados pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº. 002/17, de 02 de janeiro de 2017. O(A) Pregoeiro(a) terá a assessoria de técnicos e da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sabará.

### 2 – OBJETO

**2.1** - Promover registro de preço, consignado em Ata, para aquisição de café e açúcar, em atendimento às Secretarias Municipais de Administração, Turismo, Educação e Desenvolvimento Social, conforme constante neste Edital e seus Anexos.

**2.1.1** - A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo I deste Edital.

**2.2** - O fornecimento do objeto será realizado caso a caso, na forma e condições fixadas no presente instrumento, conforme especificações e estimativas de consumo, de acordo com os créditos orçamentários pertinentes, não gerando para a empresa vencedora o direito ao empenho a seu favor do valor total do quantitativo licitado, ficando dito empenho a critério da Administração, analisada a real necessidade do fornecimento e da aplicação dos recursos orçamentários.

**2.3** – Surgida a demanda, a unidade competente deverá encaminhar requisição à Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Administração contendo: (a) indicação da dotação orçamentária por onde correrá a despesa; (b) descrição do(s) material(ais), quantidade e valor; (c) data limite e local para entrega; (d) assinatura e carimbo do requisitante e do Ordenador de Despesa.

**2.4** - Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Especificações Técnicas/Termo de Referência

Anexo II – Proposta Comercial

Anexo III – Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Minuta de Contrato



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

### 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** - Poderão participar da presente licitação exclusivamente Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

**3.2** - Não poderá participar da presente licitação empresa:

**3.2.1** - suspensão de participar em licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Sabará;

**3.2.2** - declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

**3.2.3** - em consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou formas assemelhadas;

**3.2.4** - Sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**3.2.5** - não atendam ao estipulado no subitem 3.1 deste Título.

**3.3** - O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

**3.4** - A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

### 4 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

**4.1** - Dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”.

**4.1.1** - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao(a) pregoeiro(a), na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

**4.1.1.1** - Local da sessão pública do pregão presencial: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará, localizada na Rua Comendador Viana, nº 119, Centro, Sabará, MG;

**4.1.1.2** - Data da sessão pública do pregão presencial: **03/03/2017**

**4.1.1.3** - Horário da sessão pública do pregão presencial: **13h00min.**

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



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2017**

**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL**

**PROPONENTE:.....**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2017**

**ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:.....**

**4.2** – A Prefeitura Municipal de Sabará não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao(à) pregoeiro(a) designado(a), no local, data e horário definido neste Edital.

## **5 - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** - Na sessão pública de realização do pregão, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao(à) pregoeiro(a), devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente.

**5.2** - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante.

**5.2.1** - No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.

**5.2.2** - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentada no momento do credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.3** - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), consoante art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento previsto nos artigos 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar tal atributo mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede do licitante;



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

b) se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede do licitante.

c) Declaração de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei, consoante modelo a seguir:

<b>DECLARAÇÃO</b>
A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ <b>(incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)</b> , art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.
Data e local _____
(Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal)

**5.4 -** A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo a seguir:

<b>DECLARAÇÃO</b>
A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial nº. _____.
Data e local _____
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

**5.5 -** O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo adiante:



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

### PROCURAÇÃO

A (nome da empresa), CNPJ n.º (n.º do CNPJ), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Sabará (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º \_\_\_\_\_ (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe(s), ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Data e local

Assinatura\* \_\_\_\_\_

(Nome do Declarante, CI e CPF)

\* Reconhecer firma

**5.6** - A declaração de que trata a cláusula 5.4 deverá ser apresentada FORA DE QUALQUER ENVELOPE, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento ou, quando não houver interesse de apresentar credenciamento, junto com os envelopes da Proposta Comercial e de Habilitação.

**5.7** - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**5.8** - A ausência do credenciado importará a imediata exclusão do licitante da sessão de lances e renúncia ao direito de manifestação de interposição de recursos.

### 6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

**6.1** - As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II deste Edital, e deverão constar:

**6.1.1** - Nome, CNPJ, endereço, inscrição estadual e/ou municipal, telefone/fax, e-mail, e demais dados da empresa proponente e de seu representante legal;

**6.1.2** - Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para entrega dos envelopes.

**6.1.3** – Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e de que a licitante está acordo com todas as normas editalícias para obtenção de propostas e seus Anexos.

**6.1.4** - Marca, modelo, prazo de garantia, assistência técnica, local de entrega do objeto e outras condições exigidas neste Edital e seus Anexos, conforme o caso.

**6.1.5** - O preço oferecido sobre a referência fixada no Anexo I deste Edital.

**6.2** - Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula;

**6.2.1** - Ocorrendo divergências entre o preço unitário dos itens e os preços totais dos itens ou dos lotes ou da proposta, prevalecerá o valor dos preços unitários, com a respectiva correção dos preços totais. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

**6.3** – Todas as condições estabelecidas neste Edital serão tacitamente aceitas pelo proponente com a apresentação de sua proposta comercial.

**6.4** – A proposta deverá atender plenamente ao exigido neste Edital, podendo o proponente cotar aqueles itens que forem de sua conveniência.

**6.5** - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

## **7 – DA HABILITAÇÃO**

### **7.1 – REGULARIDADE JURÍDICA**

**7.1.1** - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

**7.1.2** - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

**7.1.3** - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

**7.1.5** - Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1 a 7.1.3 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**7.1.6** - Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.





## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

### 7.2 – REGULARIDADE FISCAL

**7.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

**7.2.2** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

**7.2.3** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da “Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais”.

**7.2.4** - Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante emitida pelo órgão competente;

**7.2.5** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

**7.2.7** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante aquela Justiça.

**7.2.8** - A Microempresa -ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá apresentar toda a documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal.

**7.2.8.1** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, assegurar-se-á o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a pequena empresa for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.

**7.2.8.2** - A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

**7.2.8.3** - O prazo previsto no item 7.2.8.1, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.

**7.2.8.4** - A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

### 7.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

**7.3.1** - Certidão Negativa de Falência, Concordata, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, no máximo 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.





## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

### 7.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.4.1** - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação através da apresentação de 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

### 7.5 – DECLARAÇÕES

**7.5.1** - Declaração de que o licitante tem pleno conhecimento do objeto licitado e das exigências do Edital e seus Anexos e que não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal; e declaração de que o licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos realizando qualquer trabalho, conforme determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº. 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. As declarações serão conforme modelos a seguir:

#### DECLARAÇÃO

A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento do objeto licitado, das exigências do Edital e seus Anexos e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Data e local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Qualificação: \_\_\_\_\_.



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

### 7.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**7.6.1** - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo(a) pregoeiro(a) ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de imprensa apropriado.

**7.6.1.1** - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, facultando-se a(o) pregoeiro(a) a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões.

**7.6.1.2** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

**7.6.2** - O não atendimento a qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

**7.6.3** - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

**7.6.3.1** - Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso do CNPJ, dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica e declarações.

**7.6.4** - Na eventualidade da empresa licitante possuir filial(is), a documentação a ser apresentada deverá ser pertinente apenas à empresa matriz ou à empresa filial participante, ficando desde já ressaltado que a contratação se efetivará com a pessoa jurídica ofertante da documentação em comento.

### 8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

**8.1** - No horário e local indicados na cláusula 4ª deste Edital, será aberta a sessão de Pregão, iniciando-se com o credenciamento para identificação dos representantes dos licitantes interessados em participar do certame.

**8.2** – Conjuntamente com os documentos a que alude a cláusula 5ª, os licitantes entregarão ao(à) pregoeiro(a) os envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

**8.3** - Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

### 8.4 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

**8.4.1** - Abertos os envelopes de propostas comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**8.4.1.1** - Será desclassificada a proposta que:

- a) não se refira à integralidade do quantitativo solicitado para cada item;
- b) apresente as condições previstas no art. 48, II da Lei n.8.666/93;
- c) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado;
- d) não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências;
- e) não atenda às especificações do objeto desta licitação;
- f) acrescente expressões como “referência”, “similar” ou “conforme nossa disponibilidade de estoque”;
- g) Apresente preços acima dos limites estabelecidos no ANEXO I

**8.4.2** - O(A) pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço ofertado e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço para participarem dos lances verbais.

**8.4.3** - Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o(a) pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), incluída a proposta de melhor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

**8.4.3.1** - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

### 8.5 - DOS LANCES VERBAIS

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

**8.5.2** - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o sistema determinará a ordem de apresentação dos lances.

**8.5.3** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**8.5.4** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**8.5.5** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

### 8.6 – JULGAMENTO

**8.6.1** - O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR POR ITEM**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**8.6.2** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

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

**8.6.2.2** - Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**8.6.3** - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**8.6.3.1**- Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital.

**8.6.3.2** - Quando necessário, o pregoeiro poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.

**8.6.4** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

**8.6.5** - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

**8.6.6** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

**8.6.7** - Ao final da sessão, o licitante vencedor do Item deverá reencaminhar a proposta de preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, discriminando o valor unitário e total, em conformidade com o valor do lance vencedor e com critérios definidos na cláusula 6 deste edital, por fax ou por meio eletrônico.

### 9 – DOS RECURSOS

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



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

**9.2** - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.3** - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**9.4** - Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados a(o) pregoeiro(a) e protocolados na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sabará, localizada na Rua Comendador Viana, nº 119, em 03 (três) dias úteis, no horário de 09 às 12 horas ou de 13 às 17 horas, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência.

**9.5** - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**9.6** - O recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.7** - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal, bem como os que forem enviados por fax ou e-mail.

**9.8** - A Prefeitura Municipal de Sabará não se responsabilizará por memoriais de recursos e/ou impugnações endereçados via postal, entregues em locais diversos da Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

**9.9** - A empresa que remeter recursos e impugnações via postal, dentro do prazo legal, na mesma data, deverá encaminhar por fac-símile o comprovante de postagem e a cópia dos documentos postados.

**9.10** - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para a manifestação de intenção de interposição dos mesmos, sem que tenha havido manifestação dos licitantes, o(a) pregoeiro(a) devolverá, aos licitantes julgados desclassificados em todos os lotes, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

### **10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1**- Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

**10.2** –Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

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

**11.1** - Homologada a presente licitação, a Secretaria Municipal de Administração lavrará documento com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços, que conterà número de ordem em série anual, número do pregão e do processo



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

administrativo respectivo, órgãos e/ou unidades integrantes do registro, qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado, percentuais de desconto ofertados pelo adjudicatário e prazos e condições de entrega pactuadas.

**11.2** - A adjudicatária terá até 03 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**11.2.1** - O prazo para assinatura estipulado neste subitem poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

**11.3** - Caso a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração terá a prerrogativa de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.

**11.4** - A recusa injustificada de assinar a Ata pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**11.5** - O registro de preços será formalizado através Ata de Registro de preço, ao qual se aplicam as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente seu artigo 55, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**11.6** - O vencedor que tenha seu preço registrado poderá ser convocado a cumprir as obrigações decorrentes do registro de preços, durante o prazo de sua vigência, observadas as condições fixadas neste Edital e demais normas aplicáveis.

**11.7** - A Ata de Registro de Preços será lavrada em 02 (duas) vias.

**11.8** - Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato ou da íntegra da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

**11.9** - Uma vez assinado a Ata, cada solicitação de material instruirá o processo que efetivará a aquisição por meio de termo próprio denominado Ordem de Fornecimento, que será considerado contrato acessório relativo ao ajuste principal denominado Ata de Registro de Preço.

**11.10** - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir e requisitar os fornecimentos, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

**11.11** - O exercício da preferência previsto no subitem anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição por outro meio legalmente permitido, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.





## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

**11.12** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a)** convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b)** liberar o fornecedor do compromisso assumido, se frustrada a negociação; e
- c)** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**11.13** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a)** se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, desde que confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.); e
- b)** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**11.13.1** - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**11.14** - O prazo de validade de cada registro será de até 01 (um) ano, podendo ser convocada nova concorrência ou pregão antes de expirado referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos produtos.

**11.15** - O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados, ficando essas informações disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**11.16** - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.

## 12 - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**12.1** - A Administração monitorará os preços dos produtos, avaliará o mercado e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo nas hipóteses e condições previstas na legislação pertinente.

**12.2** - Sempre que se mostrar conveniente o ajustamento do preço registrado ao preço do mercado, o responsável pelo registro de preços poderá autorizar o seu reajustamento, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços ou fornecimentos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior,





## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**12.3** - O responsável pelo registro de preços poderá rever de ofício os preços registrados, de modo a ajustá-los, na data da Ordem de Fornecimento, ao preço corrente no mercado constante de periódico de circulação local ou equivalente, que tenha circulado nos cinco dias antecedentes ao ato de revisão.

**12.4** - No caso de revisão dos preços registrados, o fornecedor adjudicatário se obrigará a manter o(s) desconto(s) percentual(ais) oferecido(s) na proposta, sobre cada item ou tabela.

**12.5** - As modificações dos preços decorrentes de redução dos preços de mercado ou de revisão serão registradas na Ata de Registro de Preços e afixadas em quadro próprio da Prefeitura Municipal de Sabará.

**12.6** - Para os fins deste Edital considerar-se-á preço de mercado, alternativamente:

**a)** aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, cinco empresas do ramo, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes;

**b)** o oficialmente tabelado por órgão competente;

**c)** a cotação do produto constante em jornal de circulação local ou equivalente;

**d)** tabela apresentada como referência pela Administração Pública.

### **13 - DO PAGAMENTO**

**13.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da emissão da nota fiscal/fatura e à vista da declaração da efetiva entrega do objeto, observando-se ainda:

**13.1.1** - As Secretarias solicitantes terão o prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal/fatura para se pronunciar sobre o seu aceite, e o pagamento será processado pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 (vinte) dias;

**13.1.2** - Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Sabará do prazo estabelecido anteriormente para pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

**13.1.3** - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum produto o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo proponente vencedor.

### **14 – DA ENTREGA E DOS RECEBIMENTOS DOS PRODUTOS**

**14.1** – O objeto desta licitação deverá ser entregue na forma prevista no Anexo I deste Edital contra apresentação da Ordem de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Sabará.

**14.2** - Durante a execução do fornecimento os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública.



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

**14.3** - O recebimento do(s) produto(s) no(s) local (locais) designado(s) na(s) Autorização(ões) de Ordem de Fornecimento ou outro indicado pela Administração será feito por servidor ou comissão constituída para este fim e obedecerá ao seguinte trâmite:

**14.3.1** - O Signatário Detentor dirigirá-se ao local da entrega munido da Nota Fiscal e da Ordem de Fornecimento respectivas;

**14.3.2** - A comissão/servidor, de posse dos documentos apresentados pelo Signatário Detentor, receberá os materiais provisoriamente para verificação de especificações, quantidade, preços, prazos e outros pertinentes;

**14.4** - O prazo para verificação da quantidade e qualidade do objeto será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório, sendo que carga e a descarga serão de responsabilidade do licitante vencedor.

**14.4.1** - Encontrando irregularidade ou caso os materiais estejam fora dos padrões determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas;

**14.4.2** - Em caso de irregularidade não sanada pelo Signatário Detentor, a comissão/servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao Órgão competente para providências de penalização.

**14.5** - O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na nota fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com Edital e aceito definitivamente.

**14.6** - Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do licitante vencedor pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

**14.7** - Os materiais deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor – CDC.

**14.8** - O Signatário Detentor somente poderá entregar os materiais com data de fabricação recente, com no mínimo 90% da sua vida de prateleira, nos horários e locais estabelecidos pelos Contratantes. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização dos materiais além das exigências e padrões definidos no presente Edital.

### **15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência da Adjudicatária/Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

**15.1.1** – Advertência, que será aplicada sempre por escrito.

**15.1.2** - Multa, nos seguintes percentuais:

**a)** 10 % (dez por cento) do valor total da adjudicação, quando o Adjudicatário se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, em observância ao disposto no artigo 81, Lei nº. 8.666/93;



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

**b)** 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento por dia de atraso na entrega dos materiais ou do lapso entre a substituição do bem fora das especificações ou de má qualidade, contando os dias de aplicação da multa, entre o termo final do prazo de entrega e a data do efetivo fornecimento. Em caso de entrega parcial, por parte do Signatário Detentor, a multa será calculada sobre o quantitativo não entregue e prevalecerá para contagem da multa o período compreendido entre o correto dia da entrega e a entrega/substituição da totalidade dos itens/lotos. A presente multa deverá ser aplicada em atrasos de até no máximo 30 (trinta) dias;

**c)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante da Ordem de Fornecimento relativo ao lote não adimplido;

**d)** 10 % (dez por cento) sobre o quantitativo total previsto na Ata de Registro para o lote inadimplido quando o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas por parte da Signatária Detentora resultar no cancelamento da Ata de Registro de Preços.

**15.1.3** - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;

**15.1.4** - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

**15.1.5** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

**15.2** – As penalidades serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração.

**15.3** - As multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

**15.4** - Na aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**15.5** - No caso de aplicação das penalidades previstas neste subitem será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso.

**15.6** - Na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

**15.6.1** - No caso de aplicação das penalidades previstas neste subitem será concedido prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso.

**15.7** - As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas, após a análise do caso concreto e não exime o Signatário Detentor da plena execução do objeto contratado.

**15.8** - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

**15.9** - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

### **16 - DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO DETENTOR**

**16.1** - Atender, no prazo fixado pela Administração, as convocações para retirada da Ordem de Fornecimento.

**16.2** - Entregar o objeto no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

**16.3** - Respeitar o prazo de entrega fixado pela Administração na Ordem de Fornecimento - OF.

**16.4** - Manter o preço constante na Ata de Registro de Preços.

**16.5** - Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento.

**16.6** - Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

**16.7** - Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

**16.8** - Garantir a boa qualidade dos bens fornecidos, respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

**16.8.1** – O Signatário Detentor deverá garantir a qualidade dos materiais entregues mesmo após o vencimento da Ata de Registro de Preços.

**16.9** - Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado, assim como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

**16.10** - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

**16.11** - Cumprir rigorosamente as obrigações relativas ao fornecimento.

**16.12** - Comunicar à Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

**16.13** - Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

**16.14** - Responder, integralmente, pelos danos causados ao Signatário Gestor ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Administração.



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

**16.15** - Entregar os laudos de análise do(s) material (ais), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

**16.16** - Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

**16.17** - Substituir, após solicitação do Signatário Gestor, ou propor a(s) substituição (substituições) da(s) marca(s) do(s) material(ais) registrado(s) por outra(s), mantendo no mínimo o padrão fixado no Edital, sempre que restar comprovado em determinado momento, que a qualidade da(s) marca(s) anterior (anteriores) não atende (atendem) mais às especificações exigidas ou se encontra (encontram) fora da legislação aplicável.

**16.18** - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e de qualificação dos itens exigidos na fase do processo licitatório e/ou da assinatura da Ata, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente da Administração, quando solicitadas.

**16.19** - Sempre praticar o(s) preço(s) e a(s) marca(s) vigente(s), dando ciência, se necessário, aos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento.

### **17 - DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO GESTOR**

**17.1** - Pagar no vencimento a nota fiscal correspondente ao fornecimento dos materiais.

**17.2** - Notificar o Signatário Detentor, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

**17.3** - Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

**17.4** - Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93.

**17.5**- Receber os produtos, conferir e encaminhar a Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

### **18 – DA CONTRATAÇÃO**

**18.1** - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora do certame, sendo aceita, será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, cuja vigência será 12 (doze) meses, conforme minuta do Anexo IV.



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

**18.1.1** - O adjudicatário deverá provar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato, bem como conservá-las durante toda a sua execução.

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

**18.1.3** - Na hipótese de convocação dos licitantes remanescente no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.

**18.2** - O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o contrato dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do seu recebimento.

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

**18.4** - O presente contrato terá seu prazo de vigência a partir de sua assinatura nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores podendo, se houver interesse das partes, ser prorrogado mediante termo aditivo, até o limite de sessenta meses, incluídas as prorrogações.

**18.5** - São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, à fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Sabará, e desde que não afete a boa execução do contrato.

**18.6** - A(a) licitante(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) apresentar:

**18.6.1** - Alvará Sanitário do Licitante, em plena validade, expedido pelo Município sede do licitante.

**18.6.2** - Alvará de localização e funcionamento expedido pelo Município sede do licitante.

**18.6.2.1** - Caso o Alvará de localização e funcionamento apresente necessidade de atendimento de alguma condicionante, esta deverá ser apresentada junto ao mesmo.

**18.7** - Ficam os fornecedores dos gêneros alimentícios responsáveis pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos licitados.

**18.8** - A rotulagem dos produtos, inclusive a nutricional, deverá estar em conformidade com a legislação em vigor.

### 19- DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1** - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos;





## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

**19.2** - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**19.2.1** - Os esclarecimentos e a resposta à impugnação serão divulgados no sítio eletrônico [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br) e comunicado à licitante que o tiver feito via e-mail.

**19.3** – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que assim desejarem;

**19.4** - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão;

**19.5** - É facultado ao(a) pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

**19.6** - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão;

**19.7** – Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93;

**19.8** - É vedado à contratada subcontratar totalmente o fornecimento do objeto deste pregão;

**19.9** - A presente licitação não importa em contratação e poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado;

**19.10** – O(A) pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**19.11** - Reserva-se ao(a) pregoeiro(a) o direito de solicitar a apresentação de catálogos, amostras e embalagens próprias e/ ou demonstração dos materiais cotados, ficando o licitante vencedor obrigado a apresentá-los sob pena de terem suas propostas rejeitadas.

**19.12** - Quando for exigida amostra da empresa vencedora ficará de posse da Prefeitura Municipal de Sabará para confrontação e comparação com aquela que será entregue posteriormente.

**19.13** - Este Edital encontra-se disponível gratuitamente no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br) ou poderá ser obtido na Prefeitura Municipal de Sabará, além de ser afixado no Quadro de Avisos para conhecimento dos interessados.





## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

**19.14** - A Administração, quando da aplicação das normas disciplinadoras da licitação, as interpretará em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não sejam comprometidos o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.15** - Informações complementares que visem a obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo(a) pregoeiro(a), no horário de 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, pelo e-mail: [licitacao@sabara.mg.gov.br](mailto:licitacao@sabara.mg.gov.br);

**19.16** - As empresas e/ou representantes que tiveram interesse em participar do certame obriga-se a acompanhar as informações referentes a esta licitação no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), bem como as publicações do Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Sabará, 15 de fevereiro de 2017.

Gilmara Pereira de Jesus  
Secretaria Municipal de Administração



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

## ANEXO I

### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2017

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO

Promover registro de preço, consignado em Ata, para aquisição de café e açúcar, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, Turismo, Educação e Desenvolvimento Social, conforme constante neste Edital e seus Anexos.

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Preço Unit.	Total
1	AÇÚCAR CRISTAL (EMBALADO EM PACOTE DE 05 KG) A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES.	PCT	1500	R\$ 11,84	R\$ 17.760,00



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

2	<p>CAFE EM PO PC 500 GR - marca do café deve possuir Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade global mínima de 4,5 pontos e máxima de 5,9 na escala sensorial, bem como laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza.1.2 Características do Produto: Café, em pó homogêneo, torrado e moído, constituído de grão de café tipo 8 COB ou melhores, com no máximo 20% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos (PVA) = 20%, evitando presença de grãos preto-verdes e fermentados, gosto predominante de café arábica, admitindo-se café robusta (conilon), com classificação de bebida de Dura à Rio, isento de gosto Rio Zona.1.2.1 Características Químicas Umidade, em g/100g Máximo 5,0%Resíduo Mineral Fixo, em g/100g Máximo 5,0%Resíduo Mineral Fixo, insolúvel em ácido clorídrico a 10% v/v, em g/100g Máximo 1,0%Cafeína, em g/100g Mínimo 0,7%Extrato Aquoso, em g/100g Mínimo 25,0%Extrato Etéreo, em g/100g Mínimo 8,0%1.3 Ponto de Torra deve apresentar ponto de torra numa faixa de moderadamente clara (Agtron /SCAA #75) a moderadamente escura (Agtron /SCAA #45), não sendo aceitos cafés com pontos de torra muito escuros.1.4 Acondicionamento, data de fabricação e prazo de validade: embalagem almofada, em pacote de 500g, com validade de pelo menos 03 (três) meses, contados a partir da entrega pelo fornecedor, ou embalagem a vácuo, com validade mínima de 09 (nove) meses, contada a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação estampada no rótulo da embalagem. Em ambos os casos o tempo de validade remanescente deve ser no mínimo de 2/3 do tempo total, ou seja, 02 (dois) meses para a embalagem almofada e 06 (seis) meses para a embalagem a vácuo;1.5 Aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído;1.6 Aroma e Sabor: suave ou intenso;1.7 Padrão de Qualidade atestada: Selo de qualidade ABIC Tradicional, com validade aferível no sítio da ABIC na Internet;1.8 Acidez: baixa;1.9 Amargor: fraco;1.10 Bebida: Mole ou dura, isento de gosto Rio Zona. Junto a proposta comercial o licitante deverá apresentar original ou cópia autenticada do Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café, emitido pela Associação Brasileira da Indústria do café - ABIC, em plena validade, ou Laudo válido de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade global mínima de 4,5 pontos e máxima de 5,9 na escala sensorial acompanhado de laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impurezas.</p>	PCT	1600	R\$ 8,35	R\$ 13.360,00
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	------	----------	---------------



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

**1. Validade da Proposta:** 90 (noventa) dias

**2. Especificações Técnicas:** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação através da apresentação de 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

A licitante vencedora do certame deverá apresentar:

- a) Alvará Sanitário do Licitante, em plena validade, expedido pelo Município sede do licitante;
- b) Alvará de Localização e Funcionamento expedido pelo Município sede do licitante. Caso o Alvará de Localização e Funcionamento apresente necessidade de atendimento de alguma condicionante, esta deverá ser apresentada junto ao mesmo;
- c) Ficam os fornecedores dos gêneros alimentícios responsáveis pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos licitados;
- d) A rotulagem dos produtos, inclusive a nutricional, deverá estar em conformidade com a legislação em vigor.

**3. Condições de pagamento:** O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias a partir da emissão da nota fiscal/fatura e à vista da declaração da efetiva entrega do objeto.

- A contratante realizará o pagamento após a conferência dos produtos e emissão de nota fiscal via e-mail pela contratada.

**4. Prazo para entrega:** A entrega deverá ser realizada através de contrato firmado entre as partes, de acordo com a demanda e necessidade de estoque, podendo ser entregas quinzenais ou mensais com estimativa de quantidade necessária para gasto no período de 12 (doze) meses.

**5. Local de entrega:** Almoxarifado Central da Administração, situado na Rua Dom Pedro II, nº 200, Centro – Sabará/MG no horário de 08h00min às 16h00min, sendo carga e descarga de completa responsabilidade da contratada.

**6. Responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto:** A entrega dos produtos será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração.

**7. Contato:** 3672-7680



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

### ANEXO II

### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2017

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL PROMOVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ (preenchida em papel timbrado da proponente)			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Inscrição Estadual			
Inscrição Municipal			
Telefone/Fax			
E-mail			
Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente)			
Nome do Representante Legal			
Estado civil do Representante Legal		Nacionalidade do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	
LOTE/ITEM, conforme especificação técnica do lote/item do Anexo I do Edital.	VALOR (ES) UNITÁRIO (S)	VALOR (ES) TOTAL (IS)	
	Marca		Modelo
	Prazo de Garantia		
	Assistência Técnica		
Prazo de Entrega			
Prazo de Validade da Proposta			
Local de Entrega			
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas editalícias para obtenção de propostas e seus Anexos.			

Data e local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

## ANEXO III

### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2017

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de  
Sabará  
Ata de Registro de Preço  
nº xxx/2017

Aos dias do mês de xxxxxx de 2017 na sede da Prefeitura Municipal de Sabará, à rua Dom Pedro II, nº 200, Centro, Sabará/MG, considerando o julgamento da licitação na modalidade ....., publicada no ....., de ..../..../....., processo interno nº....., pregão presencial nºxxxxxxxx foram registrados nesta Ata, os preços da (s) empresa(s) classificada(s), bem como as demais especificações constantes da(s) sua(s) proposta(s); quando as partes, representando o Município de Sabará, o Prefeito Municipal, Sr. Wander José Goddard Borges e a empresa, denominada DETENTOR, com sede à, CEP, inscrita no CNPJ sob o nº, representada pelos senhores, , inscrito no CPF/MF sob o nº, e, inscrita no CPF sob o nº, assinam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para consecução do objeto adiante descrito, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1.590, de 12 de abril de 2007, Decreto Municipal nº 011, de 04 de janeiro de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### 1. Do Objeto

Promover registro de preço, consignado em Ata, para aquisição de café e açúcar, em atendimento às Secretarias Municipais de Administração, Turismo, Educação e Desenvolvimento Social, conforme constante no Edital e seus Anexos.

#### 2. Da Validade do Registro de Preços

I. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

III. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado efetuar o fornecimento.

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

#### 3. Da Utilização da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.

#### 4. Do Reajustamento de Preços



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

I. Considerando o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula 2ª da presente Ata, o preço do produto é irrecorrível, não incidindo sobre eles quaisquer aumentos no período de um 01 (um) ano contado a partir da data da apresentação da proposta, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto Regulamentador do Registro de Preços e a atualização monetária de valores.

II. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

III. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

### 5. Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

I. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, assegurados o contraditório e ampla defesa, quando:

a) o detentor da Ata não cumprir com as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) o detentor da Ata não prestar o serviço constante da Nota da Ordem de Serviço no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) o detentor da Ata der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial decorrente do registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o detentor da ata não aceitar reduzir o seu preço registrado;

f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

II. A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos será feita pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou qualquer outro meio que garanta ciência ao detentor da Ata, juntando-se o comprovante ao processo de administração desta Ata de Registro de Preços.

III. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do detentor da Ata, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

IV. A solicitação do detentor da Ata para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, caso não aceitas as razões do pedido.

### 6. Das Disposições Finais

I. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata elege-se o foro da Comarca de Sabará.





## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

II. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Regulamentador do Registro de Preços Municipal e pelo o que dispõe as Leis 8.666/93 e 10.520/02.

7. Registro das empresas, quantidades e preços:

ITEM	EMPRESA	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

Estando concordes com as cláusulas e condições transcritas no presente instrumento, assinam os seus representantes esta Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

### 8. Da Publicação

O extrato desta Ata de Registro de Preços será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Sabará, xxxxxxxxxxxxxx de 2017.

Administração:

Turismo:

Educação:

Desenvolvimento Social:

Fazenda:

Controladoria Geral do Município:

Testemunha 1

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Wander José Goddard Borges  
Prefeito Municipal

DETENTOR

Nome do Representante Legal  
Cargo ou Função

Testemunha 2

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

### ANEXO IV

#### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2017

#### MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede na Rua D. Pedro II, n.º 200, Centro, em Sabará, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.715.441/0001-35, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa -----, com sede na -----, n.º -----, Bairro -----, cidade -----, UF -----, CEP -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) -----, inscrito(a) no CPF sob o n.º -----, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Pregão Presencial n.º XXX/2017, Processo Interno nº 130/2017, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto**

Constitui o objeto do presente contrato a aquisição de café e açúcar, em atendimento às Secretarias Municipais de Administração, Turismo, Educação e Desenvolvimento Social, conforme constante no Edital e seus Anexos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: Do Acompanhamento e da Fiscalização**

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência da mercadoria, serão realizados pela equipe da Secretaria Municipal de Administração. O servidor responsável pelo gerenciamento e acompanhamento da execução do contrato será a feito pela Secretaria Municipal de Administração.

§1º - O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência do fornecimento, serão realizados pelos órgãos do **MUNICÍPIO** que demandaram a realização da licitação e consequente contratação.

§2º - A Fiscalização ou Supervisão do **MUNICÍPIO** não eximirá de responsabilidade a **CONTRATADA** pelo correto fornecimento do objeto.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: Das Condições Gerais**

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia do **MUNICÍPIO**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

V. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VI. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VII. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

VIII. Qualquer tolerância por parte do **MUNICÍPIO**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **MUNICÍPIO** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

IX. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **MUNICÍPIO** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho.

X. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **MUNICÍPIO** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XI. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **MUNICÍPIO** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

XII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do **MUNICÍPIO**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

### **CLÁUSULA QUARTA: Da Responsabilidade por Danos**

A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**, obrigando-se a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

§1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **MUNICÍPIO**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

§3º - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **MUNICÍPIO**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da **CONTRATADA**;
- b) execução da garantia prestada, se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.

### **CLÁUSULA QUINTA: Das Obrigações das Partes**

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- c) comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;
- e) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- f) Efetuar o pagamento pelos fornecimentos prestados no vencimento da nota fiscal.
- g) Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.
- h) Notificar o contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

### II. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) adquirir e fornecer todos os produtos necessários à execução do objeto deste contrato;
- b) efetuar o fornecimento contratado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o **MUNICÍPIO** recusá-lo caso não esteja de acordo com o previsto neste Contrato ou na normatização aplicável à matéria;
- c) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- d) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pelo **MUNICÍPIO**;
- e) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do **MUNICÍPIO**;
- f) indicar, no ato da assinatura deste Contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto para representá-la perante o **MUNICÍPIO**;
- g) observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada para o fornecimento objeto deste Contrato;
- h) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria no fornecimento e dos resultados obtidos, preservando o **MUNICÍPIO** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- i) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os fornecimentos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da execução deste contrato ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**;



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

- j) manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao **MUNICÍPIO**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- k) disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao pleno desenvolvimento das atividades objeto deste Contrato;
- l) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade do objeto contratado;
- m) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- n) executar o fornecimento contratado dentro do prazo estabelecido e alocar recursos para tal fim.
- o) Observar todas as condições impostas na licitação que precedeu a celebração deste ajuste.
- p) Respeitar o prazo de entrega fixado pelo Município, constantes na Ordem de Fornecimento.
- q) Entregar o objeto no prazo, local e condições estabelecidas.
- r) Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo a procrastinação em função de pedido de revisão de preços.
- s) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado.

### **CLÁUSULA SEXTA: Do Preço e da Forma de Pagamento**

O valor total deste Contrato é R\$ XXX (XXX), conforme proposta da **CONTRATADA** apresentada e o pagamento será feito em até 30 (trinta) dias a partir da emissão da nota fiscal/fatura, observando-se ainda:

I. O pagamento à **CONTRATADA** somente será realizado mediante o efetivo fornecimento nas condições especificadas neste Contrato, que será declarada pelo órgão do **MUNICÍPIO** que demandou a realização da contratação.

II. A Secretaria Municipal gerenciadora do Contrato terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento de qualquer fatura para se pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados 20 (vinte) dias após o recebimento das faturas juntamente com a GPS (Guia da Previdência Social), pela Secretaria Municipal da Fazenda.

III. A nota fiscal/fatura será emitida pela **CONTRATADA** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

IV. O **MUNICÍPIO** identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura deverá devolvê-la à **CONTRATADA** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para tanto será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

V. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

VI. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura a **CONTRATADA** dará ao **MUNICÍPIO** plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

VII. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro-rata tempore” do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: Da Dotação Orçamentária**

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias das Secretarias Municipais de Administração, Turismo, Educação e Desenvolvimento Social.

### **CLÁUSULA OITAVA: Da Vigência**

Este Contrato vigorará por 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura ou Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado nos termos do art.57, da lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA NONA: Da Rescisão Contratual**

O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** responderá pelo preço do fornecimento executado pela **CONTRATADA**, devido em face efetivamente do produto entregue, até a data da rescisão.





## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

### CLÁUSULA DÉCIMA - Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Das Sanções Administrativas

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO** e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO**. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: Do Pagamento de Multas e Penalidades

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **MUNICÍPIO**.

§1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos



## Prefeitura Municipal de Sabará

Rua D. Pedro II, nº 200, Centro - CEP: 34.505-000 – Sabará – MG

contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

§2º - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: Da Vinculação Contratual**

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Interno nº xxx/2017, Pregão Presencial nº XXX/2017, que deu causa à sua celebração, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao que neles constam e especialmente à proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: Da Publicação**

O extrato deste Contrato será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: Do Foro**

As partes elegem o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas, depois de lido e achado conforme, para que produza os efeitos jurídico-legais.

Sabará, XX de XXX de 2017.

Administração:

Wander José Goddar Borges  
Prefeito Municipal

Fazenda:

Turismo:

**CONTRATADA**  
Nome do Representante Legal  
Cargo ou Função

Educação:

Desenvolvimento Social:

Controladoria Geral do Município:

Testemunha 1

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 2

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_