



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 097/2017**

**Tipo: MENOR PREÇO**

**Processo Interno nº 2310 e 2467/2017**

**Objeto:** Promover registro de preço, consignado em Ata, para aquisição de camisas, batas e coletes, em atendimento às Secretarias Municipais de Administração, Desenvolvimento Social e Educação, 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.



## **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 n.º 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 camisas, batas e coletes, em atendimento às Secretarias Municipais de Administração, Desenvolvimento Social e Educação, 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 – tabelas A e B

Anexo III – Modelo de proposta comercial

Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo V - Minuta do Contrato

Anexo VI - Declaração de Aceite de Amostra



### **3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

**3.1.1** - Poderão concorrer aos itens da Tabela A 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.

**3.1.1.1** – Os itens constantes da Tabela B são destinados ampla concorrência.

**3.1.1.2** – Caso não compareçam no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos para os itens da Tabela A (cota reservada) constante do anexo II, os mesmos serão abertos para ampla concorrência.

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

**3.2.1** - suspensa 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**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: **16/11/2017**

**4.1.1.3** - Horário da sessão pública do pregão presencial: **14h00min.**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 097/2017**  
**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL**  
**PROPONENTE:.....**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 097/2017**  
**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 assembleia 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**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;

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 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, consoante modelo a seguir:

**DECLARAÇÃO**

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 \_\_\_\_\_ **(incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, 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:

**DECLARAÇÃO**

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:



**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 III deste Edital, e deverão constar:

**6.1.1** - Nome, CNPJ, endereço, inscrição estadual e/ou municipal, telefone/fax, e-mail 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 a 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**

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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 lotes 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.

### **7.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

**7.2.2** - Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante emitida pelo órgão competente e 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”.

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

**7.2.4** - 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 ou Certidão de Regularidade para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante aquela Justiça.

**7.2.4.1** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ,assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.

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

**7.2.4.3** - O prazo previsto no subitem 7.2.4.1, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.

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

**7.2.4.5** – Deverá a empresa contratada manter durante todo o trâmite licitatório, desde a habilitação até a assinatura do contrato, prova de regularidade fiscal e trabalhista, sem vencida.

### **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, devidamente válida na data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

### **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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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 Estadual; 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 nº. 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. As declarações serão conforme modelos a seguir:

<b>DECLARAÇÃO</b>
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 _____

<b>DECLARAÇÃO</b>
A empresa....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, 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 dezesesseis 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: .....

### 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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

**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.

## **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.

### **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)** não ou 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.

## **8.6 – JULGAMENTO**

**8.6.1** - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO 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(a) pregoeiro(a) 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 aquisição

**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 aquisição, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**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(a) pregoeiro(a) 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(a) pregoeiro(a) 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 e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**8.6.6** - Após a apuração da menor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresa -ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

**8.6.6.1** – O(A) pregoeiro(a) convocará a Pequena Empresa detentora da proposta de menor valor dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente nova proposta de preço INFERIOR ao valor da melhor oferta inicial, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**8.6.6.2** - Realizada nova oferta de preço, nos termos do subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.6.6.3** - Sendo aceitável a nova oferta de preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**8.6.6.3.1** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo previsto no item 7.2.5.1, para a devida e necessária regularização.

**8.6.6.3.2** - Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Micro Empresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP regularizar sua documentação fiscal, o(a) pregoeiro(a) deverá suspender a sessão de pregão e registrar em ata que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia, horário e local informados para a retomada da sessão de lances em referência.

**8.6.6.4** - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Microempresa -ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.6.6.5** - Se a Pequena Empresa não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o(a) pregoeiro(a) convocará as pequenas empresas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 8.6.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.6.6.6** - Caso não haja Microempresa -ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de nova proposta de preço ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao licitante originalmente declarado vencedor.

**8.6.6.7** - O disposto no item 8.6.6 somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa -ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP.

**8.6.7** - Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**8.7** - 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(a) pregoeiro(a), equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

**8.8** - A contar do dia da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar 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 6ª 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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**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, localizada à Rua Comendador Viana, nº 119, Centro- Sabará/MG, 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**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 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 e-mail 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 conterá número de ordem em série anual, número do pregão e do processo 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**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.

**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 - DO PAGAMENTO**

**12.1** - 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:

**12.1.1** – A Secretaria solicitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento de qualquer nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite. Os pagamentos serão processados em até 20 (vinte) dias após o recebimento da nota fiscal juntamente com a CND/INSS(Certidão Negativa de Débito – INSS), CRF/FGTS (Consulta de Regularidade do empregador) e CNDT( Certidão negativa de Débito Trabalhista), pela Secretaria Municipal da Fazenda;

**12.1.2** - 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.

**12.1.3** - 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.

**12.1.2.1** - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias das Secretarias Municipais de Desenvolvimento social, Administração e Educação.

## **13 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**13.1** – 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.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**13.3** - O recebimento do(s) material(ais) 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:

**13.3.1** - O Signatário Detentor dirigir-se-á ao local da entrega munido da Nota Fiscal e da Ordem de Fornecimento respectivas;

**13.3.2** - 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;

**13.4** - 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.

**13.4.1** - 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;

**13.4.2** - 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.

**13.5** - 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.

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

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

**13.8** - 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.

## **14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**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;

**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/lotes. 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.

**14.1.3** - 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;

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

**14.1.5** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 2 (dois) anos, nos moldes do artigo 87, III da Lei Federal nº 8.666/93;

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

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

**14.4** - 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.

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

**14.6** - 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.

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

**14.7** - 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.

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



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

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

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

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

**15.3** - Respeitar o prazo de entrega fixado pela Administração na Autorização de Empenho - AE.

**15.4** - Manter o menor valor constante na Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

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

**15.10** - 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.

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

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

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

**15.14** - Responder, integralmente, pelos danos causados ao Signatário Gestor ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Administração.

**15.15** - 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.

**15.16** - 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.

**15.17** - 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.

**15.18** - 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.

**15.19** - 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.

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

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

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

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

**16.4** - 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.

**16.5** -fiscalizar a execução deste do 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 irregularidade constatada;

**16.6** - 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;

**16.7** - comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**16.8**-decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato;

**16.9** - disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;

**16.10** - arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.

**16.11** – Garantir o pagamento dos alimentos entregues, após a emissão da Nota Fiscal, desde que a mesma esteja em conformidade com a Autorização de Empenho/Ordem de Fornecimento e atestada pelo(s) servidor(es) responsável.

### **17- DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** - 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;

**17.2** - 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.

**17.2.1** - 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 fac-símile ou e-mail.

**17.3** – 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;

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

**17.5** - 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;

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

**17.7** – 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;

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

**17.9** - 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**17.10** – 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;

**17.11** - 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 os licitantes obrigados a apresentá-los sob pena de terem suas propostas rejeitadas.

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

**17.13** - 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.

**17.14** - Poderão participar como carona neste Registro de Preço outros entes ou órgãos públicos e pessoas jurídicas de direito privado.

**17.15** - 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.

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

**17.17** - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-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 de Minas Gerais.

Sabará, 30 de outubro de 2017.

Hélio César Rodrigues de Resende  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2017**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** : Promover registro de preço, consignado em Ata, para aquisição de camisas, batas e coletes, em atendimento às Secretarias Municipais de Administração, Desenvolvimento Social e Educação, conforme constante neste Edital e seus Anexos.

Item	Descrição Ampliada	UNID	Qtde.	Preço Unit.	Total
001	CAMISETA EM MALHA 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA 170 GR/M2, MALHA ANTI PILING, CORES DIVERSAS, SILK FRENTE E COSTAS 4X4 CORES CMYK, TAMANHO ATÉ A4 (CADA) , ARTE FORNECIDA PELA PREFEITURA DE SABARÁ, TAMNAHOS PP, P, M, G, GG, GOLA V COM PUNHO OU REDONDA COM PUNHO, MANGA CURTA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE	UN	4500	R\$17,84	R\$80.280,50
002	CAMISETA EM MALHA 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA 170 GR/M2, MALHA ANTI PILING, CORES DIVERSAS, SILK FRENTE E COSTAS 4X4 CORES CMYK, TAMANHO ATÉ A4 (CADA) , ARTE FORNECIDA PELA PREFEITURA DE SABARÁ, TAMNAHOS PP, P, M, G, GG, GOLA V COM PUNHO OU REDONDA COM PUNHO, MANGA CURTA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE  (EXCLUSIVO ME-EPP)	UN	1500	R\$17,84	R\$26.760,00
003	COLETE EM TECIDO IMPERMEÁVEL NA COR AMARELA, FRENTE : COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARA-MG E DO SUAS. Fechamento frontal em zíper e bolso frontal lado esquerdo superior	UN	50	R\$32,75	R\$1.637,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	com logomarca, silk 1 cor NAS COSTAS DESCRIÇÃO A SER APRESENTADA PELA COMUNICAÇÃO DA D.S				
004	BATA PERSONALIZADA, NA COR AZUL ROYAL, MODELO FRENTE/COSTA, COM ABERTURAS LATERAIS E FITA PARA AMARRAÇÃO (REGULAGEM), COM BOLSO TIPO CANGURU E VIÉS, NA COR AMARELO CANÁRIO (BOLSO E VIÉS), CONFECCIONADOS EM TECIDO OXFORD (AVENTAL, BOLSO VIÉS) E SUBLIMAÇÃO NO BOLSO, DO BRASÃO DO MUNICÍPIO. MEDIDAS: AVENTAL: ALTURA 73 CM X LARGURA: LEVE ABERTURA, SENDO 41CM NA ALTURA DO TÓRAX E 59CM NA BARRA. BOLSO: ALTURA: 20CM X LARGURA: 26CM E SUBLIMAÇÃO ALTURA 15CM X LARGURA 11CM.	UN	640	R\$13,33	R\$ 8.531,20

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

**2. Prazo de Entrega:** A entrega dos produtos 1, 2 e 3 será conforme demanda do Município, sendo em até 10(dez) dias corridos, e para o item 4 será em até 20 (vinte) dias úteis, após emissão da Ordem de Fornecimento.

**3. Local de Entrega:** Rua São Pedro nº 71 – centro – Sabará- MG e outros a serem indicados pelas Secretarias solicitantes

**4. Contatos:** (31) 3672-8825/3672-7705/3671-3011  
e-mail [defesasocial@sabara.mg.gov.br](mailto:defesasocial@sabara.mg.gov.br)  
[fundoeducacao@sabara.mg.gov.br](mailto:fundoeducacao@sabara.mg.gov.br)  
[patrimonio@sabara.mg.gov.br](mailto:patrimonio@sabara.mg.gov.br)

**5. Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal.

**6. DAS AMOSTRAS:**

6.1 a entrega definitiva do quantitativo total solicitado deverá ser precedida de apresenta de amostra pelo proponente vencedor que será analisada e estará sujeita à aprovação pela equipe técnica.

6.2 a aprovação da amostra significa que o licitante cumpriu os parâmetros exigidos em relação a seleção do produto especificado e pretendido pela Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

6.3 – A amostra da empresa vencedora servirá de parâmetro no recebimento dos produtos e poderá ser retida pela Administração e encaminhada à unidade recebedora do produto para confronto e controle de qualidade no ato da entrega do objeto licitado.

6.4 – A entrega definitiva do quantitativo total do item 4 solicitado deverá ser precedida de apresentação de amostra e aprovação pela equipe técnica da Gerência de Ensino, da Secretaria Municipal de Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**  
**TABELAS A E B**

**TABELA A - EXCLUSIVO ME-EPP**

Item	Descrição Ampliada	UNID	Qtde.	Preço Unit.	Total
002	CAMISETA EM MALHA 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA 170 GR/M2, MALHA ANTI PILING, CORES DIVERSAS, SILK FRENTE E COSTAS 4X4 CORES CMYK, TAMANHO ATÉ A4 (CADA) , ARTE FORNECIDA PELA PREFEITURA DE SABARÁ, TAMNAHOS PP, P, M, G, GG, GOLA V COM PUNHO OU REDONDA COM PUNHO, MANGA CURTA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE(EXCLUSIVO ME-EPP)	UN	1500	R\$17,84	R\$26.760,00
003	COLETE EM TECIDO IMPERMEÁVEL NA COR AMARELA, FRENTE : COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARA-MG E DO SUAS. FECHAMENTO FRONTAL EM ZÍPER E BOLSO FRONTAL LADO ESQUERDO SUPERIOR COM LOGOMARCA, SILK 1 COR . NAS COSTAS DESCRIÇÃO A SER APRESENTADA PELA COMUNICAÇÃO DA D.S(EXCLUSIVO ME-EPP)	UN	50	R\$32,75	R\$1.637,50
004	BATA PERSONALIZADA, NA COR AZUL ROYAL, MODELO FRENTE/COSTA, COM ABERTURAS LATERAIS E FITA PARA AMARRAÇÃO (REGULAGEM), COM BOLSO TIPO CANGURU E VIÉS, NA COR AMARELO CANÁRIO (BOLSO E VIÉS), CONFECCIONADOS EM TECIDO OXFORD (AVENTAL, BOLSO VIÉS) E SUBLIMAÇÃO NO BOLSO, DO BRASÃO DO MUNICÍPIO. MEDIDAS: AVENTAL: ALTURA 73 CM X LARGURA: LEVE ABERTURA, SENDO 41CM NA ALTURA DO TÓRAX E 59CM NA BARRA. BOLSO: ALTURA: 20CM X LARGURA: 26CM E SUBLIMAÇÃO ALTURA 15CM X LARGURA 11CM.  (EXCLUSIVO ME-EPP)	UN	640	R\$13,33	R\$ 8.531,20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**TABELA B – AMPLA CONCORRÊNCIA**

Item	Descrição Ampliada	UNID	Qtde.	Preço Unit.	Total
001	CAMISETA EM MALHA 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA 170 GR/M2, MALHA ANTI PILING, CORES DIVERSAS, SILK FRENTE E COSTAS 4X4 CORES CMYK, TAMANHO ATÉ A4 (CADA) , ARTE FORNECIDA PELA PREFEITURA DE SABARÁ, TAMNAHOS PP, P, M, G, GG, GOLA V COM PUNHO OU REDONDA COM PUNHO, MANGA CURTA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE	UN	4500	R\$17,85	R\$80.325,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2017**

**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



**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2017**

**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....., 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, conforme licitação mencionada, 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 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 a aquisição de camisas, batas e coletes, em atendimento às Secretarias Municipais de Administração, Desenvolvimento Social e Educação, conforme especificações constantes nesta Ata e seu Anexo Único. '

**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.

II - O prazo estipulado no inciso anterior não poderá ser prorrogado nos termos da legislação reguladora da matéria.

III - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado efetuar a compra ora prevista.

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**

I – O gestor da presente Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.



II - 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 Preço**

I – O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante do Anexo deste instrumento, de acordo com a respectiva classificação, e neles já está incluso todas as despesas direta e indiretamente relacionadas com a prestação de serviços, inclusive tributos.

II – Em cada procedimento decorrente desta Ata serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 1.590/07 que regulamenta o Registro de Preços no Município, assim como as condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e que passa a integrar o presente instrumento de compromisso.

III - A Administração monitorará o preço registrado, avaliará o mercado e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado.

IV - A Administração convocará o detentor da Ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado sempre que verificar que o preço registrado estiver acima daquele.

V - Caso seja frustrada a negociação a que alude o inciso anterior, o detentor da Ata será liberado do compromisso assumido se comprovar, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir suas obrigações devido ao custo do produto tornar-se superior ao preço registrado.

VI - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais detentores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

#### **5 - Do prazo de Entrega**

I – O local será previamente informado de acordo com a demanda da Secretaria através de ordem de serviço contendo endereço e horário.

a) O detentor da Ata responsabiliza-se por todos os ônus relativos ao objeto a si adjudicado.

b) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Autorização de Empenho-AE.

II – O detentor da presente Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

III – Cada compra será efetuada caso a caso, mediante expediente no qual deve constar, no mínimo, a data, o valor unitário, sua quantidade, o carimbo e assinatura do responsável.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

IV - O detentor da Ata deverá se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Nota de Autorização de Empenho - AE, devendo dela constar data, hora e identificação de quem a recebeu.

V – O Detentor da Ata deverá manter durante toda a aquisição todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada nota fiscal/fatura emitida sua regularidade junto ao INSS e FGTS.

VI - O detentor da Ata responderá civilmente perante a Prefeitura Municipal de Sabará e terceiros por danos causados por incorreções na compra e pelos decorrentes direta e indiretamente da prestação de serviço.

#### **6 - Do Pagamento**

I - O pagamento será efetuado ao detentor da Ata parceladamente, de acordo com os serviços prestados, através do sistema de pagamento da Administração Pública Municipal em um dos Bancos credenciados pelo Município.

II - O prazo previsto para o pagamento é de até 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da nota fiscal/fatura, tendo a Secretaria solicitante 10 (dez) dias para se pronunciar sobre seu aceite e a Secretaria Municipal de Fazenda o prazo restante de 20 (vinte) dias para ultimar o pagamento.

#### **7 - Do Reajustamento de Preços**

I. Considerando o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula 2ª da presente Ata, o preço do produto é irrevogável, 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.

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.

#### **8 - Das Condições de Recebimento dos Produtos**

I - O produto será recebido pela unidade requisitante.

II – O produto deverá ser entregue na forma prevista na Ordem de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Sabará.

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

IV – O detentor da Ata deve se dirigir ao local da entrega munido da Nota Fiscal e da Nota de Autorização de Fornecimento respectivas. De posse dos documentos apresentados pelo detentor, o servidor receberá os materiais provisoriamente para verificação de especificações, quantidade, preços, prazos e outros pertinentes;

V - 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

VI - Encontrando irregularidade ou caso os veículos destinados ao transporte 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;

VII - Em caso de irregularidade não sanada pelo detentor da Ata o servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

VIII - 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.

IX - Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do detentor da Ata pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

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

XI – O detentor da Ata deverá entregar os materiais nos horários e locais estabelecidos pela Administração. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização dos materiais além das exigências e padrões definidos no presente Edital.

### **9 - Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços**

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração quando:

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

b) o detentor da Ata não cumprir a prestação de serviço constante da Autorização de Empenho-AE no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

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

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, observado o item IV da cláusula 4ª;

e) 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 na Cláusula 11, caso não aceitas as razões do pedido.

### **10 – Das Obrigações das Partes**

I – São obrigações do detentor da Ata:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- a) Atender, no prazo fixado pelo Município, as convocações para retirada da Autorização de Empenho – AE.
- b) Entregar o objeto no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes nesta Ata.
- c) Respeitar o prazo de entrega fixado pelo Município constante na Ordem de Fornecimento.
- d) Manter o MENOR VALOR de desconto constante nesta Ata.
- e) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à prestação do serviço.
- f) Atender a todos os pedidos da prestação de serviços, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.
- g) Apresentar, sempre que solicitado pelo Município, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- h) Garantir a boa qualidade dos serviços prestados, respondendo por qualquer deterioração, substituindo sempre que for o caso, devendo afiançar a qualidade dos materiais entregues mesmo após a validade da Ata.
- i) Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado, assim como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.
- j) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à prestação de serviço.
- k) Cumprir rigorosamente as obrigações relativas a prestação de serviço.
- l) Comunicar ao Município toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- m) Arcar com todas as despesas pertinentes a prestação de serviço, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
- n) Responder, integralmente, pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta Ata não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Município.
- o) Entregar os laudos de análise do(s) material (ais), quando necessário e exigido pelo Município, durante a prestação de serviço, nos termos do Edital, desta Ata e da legislação aplicável.
- p) 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.
- q) Substituir, após solicitação do Município, 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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.

r) Manter, durante toda a vigência desta Ata, 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 desta Ata, inclusive as relativas ao INSS, FGTS e CNDT renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Município, quando solicitadas.

s) Sempre praticar o(s) preço(s) e a(s) marca(s) vigente(s), dando ciência, se necessário, aos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da prestação de serviço.

II – São Obrigações do Município:

a) Pagar no vencimento a nota fiscal correspondente à prestação dos serviços.

b) Notificar o detentor da Ata, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço.

c) Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

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

e) requisitar da empresa **CONTRATADA** a entrega dos produtos no quantitativo que julgar conveniente;

f) fiscalizar a qualidade do produto entregue, o qual deverá sempre guardar a consonância com as mesmas características do produto licitado.

g) 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;

h) Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;

i) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato;

j) Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;

k) Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;

l) Garantir o pagamento dos produtos entregues, após a emissão da Nota Fiscal, desde que a mesma esteja em conformidade com a Autorização de Empenho/Ordem de Fornecimento e atestada pelo(s) servidor(es) responsável;

**11 - Das Sanções Administrativas**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência do detentor da Ata, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito.

II - Multa, nos seguintes percentuais:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da Autorização de Empenho – AE 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 da efetiva prestação de serviço. Em caso de entrega parcial, por parte do detentor da Ata, 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 Autorização de empenho – AE relativo ao Item não adimplido;

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

III - 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;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

V - 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;

VI – As penalidades serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração.

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

VIII - 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.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste item será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso.

IX - 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.

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

X - 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 detentor da Ata de plena execução do objeto contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

**12 - Das Eventuais Alterações e/ou da Rescisão**

I - Para formalização de eventuais alterações ou rescisão serão obedecidas as normas da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

II - O detentor da Ata reconhece os direitos da Prefeitura Municipal de Sabará no caso de rescisão contratual administrativa, conforme dispõe o inciso IX artigo 55 da Lei 8.666/93.

**13 - Da Publicação**

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

**14 - Das Disposições Finais**

I - Integram esta Ata a proposta de preço da empresa classificada no certame citado.

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

III - 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.

IV - 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.

Sabará, 03 de abril de 2017.

Administração

**Wander José Goddard Borges**  
Prefeito Municipal

Educação

Desenvolvimento Social

Fazenda:

Controladoria:

**Empresa**  
Representante  
CPF: xxxxxxxxx

Testemunha 1

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

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

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

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

Testemunha 2

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO ÚNICO**

Item	Descrição Ampliada	UNID	Qtde.	Preço Unit.	Total
001	CAMISETA EM MALHA 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA 170 GR/M2, MALHA ANTI PILING, CORES DIVERSAS, SILK FRENTE E COSTAS 4X4 CORES CMYK, TAMANHO ATÉ A4 (CADA) , ARTE FORNECIDA PELA PREFEITURA DE SABARÁ, TAMNAHOS PP, P, M, G, GG, GOLA V COM PUNHO OU REDONDA COM PUNHO, MANGA CURTA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE	UN	4500		
002	CAMISETA EM MALHA 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA 170 GR/M2, MALHA ANTI PILING, CORES DIVERSAS, SILK FRENTE E COSTAS 4X4 CORES CMYK, TAMANHO ATÉ A4 (CADA) , ARTE FORNECIDA PELA PREFEITURA DE SABARÁ, TAMNAHOS PP, P, M, G, GG, GOLA V COM PUNHO OU REDONDA COM PUNHO, MANGA CURTA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE  (EXCLUSIVO ME-EPP)	UN	1500		
003	COLETE EM TECIDO IMPERMEÁVEL NA COR AMARELA, FRENTE : COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARA-MG E DO SUAS. FECHAMENTO FRONTAL EM ZÍPER E BOLSO FRONTAL LADO ESQUERDO SUPERIOR COM LOGOMARCA, SILK 1 COR NAS COSTAS DESCRIÇÃO A SER APRESENTADA PELA COMUNICAÇÃO DA D.S	UN	50		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

004	BATA PERSONALIZADA, NA COR AZUL ROYAL, MODELO FRENTE/COSTA, COM ABERTURAS LATERAIS E FITA PARA AMARRAÇÃO (REGULAGEM), COM BOLSO TIPO CANGURU E VIÉS, NA COR AMARELO CANÁRIO (BOLSO E VIÉS), CONFECCIONADOS EM TECIDO OXFORD (AVENTAL, BOLSO VIÉS) E SUBLIMAÇÃO NO BOLSO, DO BRASÃO DO MUNICÍPIO. MEDIDAS: AVENTAL: ALTURA 73 CM X LARGURA: LEVE ABERTURA, SENDO 41CM NA ALTURA DO TÓRAX E 59CM NA BARRA. BOLSO: ALTURA: 20CM X LARGURA: 26CM E SUBLIMAÇÃO ALTURA 15CM X LARGURA 11CM.	UN	640		
-----	---	----	-----	--	--



**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2017**

**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 097/2017, Proc. Interno n.º 2467 e 2310/17 Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto**

Aquisição de camisas, batas e coletes, em atendimento às Secretarias Municipais de Administração, Desenvolvimento Social e Educação, conforme Pregão 097/2017 e anexo único deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização**

O acompanhamento e a fiscalização deste contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo órgão do **MUNICÍPIO** que demandou a realização da contratação, a saber, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sob a responsabilidade das servidoras Kélia Magalhães Crisóstomo – matrícula 225668, sob a responsabilidade da servidora Girlene Aparecida Acoroni Oliveira – matrícula 24.069 e Secretaria Municipal de Educação e Ana da Piedade Mendes -matrícula 1059 – Secretaria Municipal de Administração

**Parágrafo Primeiro** - A fiscalização do **MUNICÍPIO** poderá determinar à **CONTRATADA** o reforço ou substituição de elementos, caso venha a constatar que estes estão sendo insuficientes ou impróprios para dar andamento aos serviços.

**Parágrafo Segundo** - A fiscalização ou supervisão do **MUNICÍPIO** não eximirá de responsabilidade a **CONTRATADA** pela execução dos serviços avençados.

**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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **MUNICÍPIO** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. 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.

VI. 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.

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

VIII. 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.

IX. 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.

X. 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 entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

XI. 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.



XII. 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.

XIII. 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 todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

**Parágrafo Primeiro** - 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, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**Parágrafo Segundo** - 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.

**Parágrafo Terceiro** - 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 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;
- 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 na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;
- f) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- g) Informar a contratada sobre o local e horário a serem entregues o objeto licitado;
- h) Fiscalizar e controlar a execução do objeto.
- i) Fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto.

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

- a) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- b) assegurar durante a execução do objeto a proteção e conservação dos mesmos;
- c) reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão da contratante a inspeção do objeto, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- e) participar à fiscalização ou supervisão da contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma eventualmente instituído para tanto, indicando as medidas para corrigir a situação;
- f) executar, conforme a melhor técnica o objeto contratado, obedecendo rigorosamente as instruções, especificações e detalhes aplicáveis ao objeto;
- g) não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer dos serviços, a que está obrigado por força do contrato, sem prévio assentimento por escrito da contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução do objeto;

**CLÁUSULA SEXTA - Do Preço e da Forma de Pagamento**

I. O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e será pago de acordo com os preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**, conforme anexo único.

II. O pagamento do objeto deste contrato será feito na forma adiante estipulada:

a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Fazenda, após o recebimento das notas fiscais/faturas à vista da declaração da efetiva prestação do serviço;

b) Caberá às Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social, Administração e Educação fiscalizar o objeto e as consequentes liquidações. Incumbirá à Secretaria Municipal de Fazenda liberar o pagamento ao credor;

c) As Secretarias solicitantes terão o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento de qualquer nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados em até 20 (vinte) dias após o recebimento da nota fiscal juntamente com a CND/INSS (Certidão Negativa de Débito –INSS), CRF (Consulta Regularidade do Empregador) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista), pela Secretaria Municipal de Fazenda.

d) Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a contratante do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da fatura corrigida.

**Parágrafo Primeiro** - Ocorrendo eventual atraso no pagamento de crédito já definitivamente constituído em favor da contratada, a fatura deverá ser acrescida de 0,3% (três décimos por cento) de multa ao mês.

**Parágrafo Segundo** – O objeto será pago de acordo com a planilha orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que originou este contrato.

**Parágrafo Terceiro** - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, implicarão a revisão imediata dos preços, para mais ou para menos.

**CLÁUSULA SÉTIMA - Da Dotação Orçamentária**

As despesas correrão por conta de dotações orçamentárias xx.xxx.xxx.xx.xxx.xxx.xxxx.xxxxxxxx. ficha xxx, da Secretaria Municipal ou por rubrica(s) equivalente(s) no exercício ulterior.

**CLÁUSULA OITAVA - Da Vigência**

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.



#### **CLÁUSULA NONA - 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 - Da Rescisão Contratual**

O contrato poderá ser rescindido em qualquer época pela contratante, independente de interpelação judicial, mediante a notificação por escrito à contratada, sem que a mesma tenha direito à indenização de qualquer espécie, além do pagamento dos serviços executados, quando a contratada;

- a) inobservar os prazos estabelecidos no contrato, ou em “ordem de serviço”, sem prejuízo, a critério da contratante, da imposição de multa diária de até 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato;
- b) não observar o nível de qualidade proposto para a execução do objeto;
- c) desviar-se do escopo de trabalho;
- d) subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura;
- e) desatender as determinações regulares da Fiscalização ou Supervisão da Prefeitura;
- f) dissolver a sociedade, alterar o contrato social ou modificar a estrutura da empresa, de tal forma que, a juízo da Prefeitura prejudique a execução do contrato;
- g) tiver declarado a sua falência;
- h) por conveniência de serviços e todos os demais casos que a contratante assim julgar;

**Parágrafo Primeiro** - Este contrato poderá ser rescindido, por acordo das partes desde que haja conveniência para à Administração.

**Parágrafo Segundo** - Rescindido o contrato, a contratada:

- I - terá retido todo crédito decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados à contratante ou a terceiros;
- II - receberá apenas o objeto efetivamente executado e aceitos pela fiscalização, deduzindo todos os seus débitos;
- III - perderá em favor da contratante o valor dado em garantia à execução, até o limite dos prejuízos causados ao mesmo;

#### **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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**Parágrafo Primeiro** - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 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.

II. 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.

III. 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.

**Parágrafo Segundo** - 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.

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

**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**.

**Parágrafo Primeiro** - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

**Parágrafo Segundo** - 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 – Do Reajuste Contratual**

Depois de transcorridos 12 (doze) da assinatura do contrato, os preços poderão ser atualizados monetariamente conforme o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM da Fundação Getúlio Vargas –FGV, a partir da solicitação da **CONTRATADA**, tomando como base o mês da apresentação da proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Vinculação Contratual**

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao procedimento licitatório que deu causa à celebração deste contrato, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento convocatório, seus anexos e à proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do Recebimento do objeto**

Concluído objeto do contrato, ou rescindido este, será efetuado pela fiscalização da contratante o recebimento provisório, após inspeção e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais.

**Parágrafo Primeiro** - O recebimento provisório não isenta a contratada da responsabilidade pelos danos relativos ao objeto realizado, tudo sem ônus para a contratante.

**Parágrafo Segundo** - A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com o abatimento de preço que couber, desde que lhe convenha.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Publicação**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - 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, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Administração:

Wander José Goddard Borges  
Prefeito Municipal

Fazenda:  
Desenvolvimento Social  
Educação

Controladoria:

Fiscal 1

CONTRATADA  
Nome do Representante Legal  
Cargo ou Função

Fiscal 2

Fiscal 3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

Testemunha 1

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

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

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

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

Testemunha 2

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Anexo Único**

Item	Descrição Ampliada	UNID	Qtde.	Preço Unit.	Total
001	CAMISETA EM MALHA 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA 170 GR/M2, MALHA ANTI PILING, CORES DIVERSAS, SILK FRENTE E COSTAS 4X4 CORES CMYK, TAMANHO ATÉ A4 (CADA) , ARTE FORNECIDA PELA PREFEITURA DE SABARÁ, TAMNAHOS PP, P, M, G, GG, GOLA V COM PUNHO OU REDONDA COM PUNHO, MANGA CURTA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE	UN	4500		
002	CAMISETA EM MALHA 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA 170 GR/M2, MALHA ANTI PILING, CORES DIVERSAS, SILK FRENTE E COSTAS 4X4 CORES CMYK, TAMANHO ATÉ A4 (CADA) , ARTE FORNECIDA PELA PREFEITURA DE SABARÁ, TAMNAHOS PP, P, M, G, GG, GOLA V COM PUNHO OU REDONDA COM PUNHO, MANGA CURTA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE  (EXCLUSIVO ME-EPP)	UN	1500		
003	COLETE EM TECIDO IMPERMEÁVEL NA COR AMARELA, FRENTE : COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARA-MG E DO SUAS. FECHAMENTO FRONTAL EM ZÍPER E BOLSO FRONTAL LADO ESQUERDO SUPERIOR COM LOGOMARCA, SILK 1 COR NAS COSTAS DESCRIÇÃO A SER APRESENTADA PELA COMUNICAÇÃO DA D.S	UN	50		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

004	BATA PERSONALIZADA, NA COR AZUL ROYAL, MODELO FRENTE/COSTA, COM ABERTURAS LATERAIS E FITA PARA AMARRAÇÃO (REGULAGEM), COM BOLSO TIPO CANGURU E VIÉS, NA COR AMARELO CANÁRIO (BOLSO E VIÉS), CONFECCIONADOS EM TECIDO OXFORD (AVENTAL, BOLSO VIÉS) E SUBLIMAÇÃO NO BOLSO, DO BRASÃO DO MUNICÍPIO. MEDIDAS: AVENTAL: ALTURA 73 CM X LARGURA: LEVE ABERTURA, SENDO 41CM NA ALTURA DO TÓRAX E 59CM NA BARRA. BOLSO: ALTURA: 20CM X LARGURA: 26CM E SUBLIMAÇÃO ALTURA 15CM X LARGURA 11CM.	UN	640		
-----	---	----	-----	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2017**

**DECLARAÇÃO DE ACEITE DE AMOSTRA**

**(Documento a ser emitido pela Secretaria Municipal Requisitante do Objeto)**

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/2017

A Prefeitura Municipal de Sabará, por meio do órgão requisitante do objeto, registra que examinou as amostras de produtos apresentadas pela Empresa \_\_\_\_\_, cadastrada sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_ na Cidade de \_\_\_\_\_, e declara que o(s) lote(s) adiante identificado(s) atende(m) satisfatoriamente as características e compatibilidades técnicas, em especial os padrões de qualidade, durabilidade, funcionalidade desejada e desempenho.

Item X – Descrição – Marca: Y

Item W – Descrição – Marca: A

(...)

Sabará, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXX