



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

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2019**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**PROCESSO INTERNO: 2.960/2019**

**1. OBJETO:** Promover registro de preço, consignado em ata, para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de proteção individual, caixas plásticas organizadoras e sacos plásticos diversos destinados à coleta de amostras e acondicionamento de alimentos, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações contidas neste edital e seus anexos.

**2. ABERTURA DA SESSÃO:**

**DATA: 06/12/2019**

**HORÁRIO: 14h00min**

**LOCAL:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará à Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, Sabará, Minas Gerais.

**3. CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sabará localizado na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais, na internet, no site <http://www.sabara.mg.gov.br>, ou na sala da Comissão de Licitação.

**4. ESCLARECIMENTOS:** [licitacao@sabara.mg.gov.br](mailto:licitacao@sabara.mg.gov.br) e telefone (31) 3672-7677.



**NORMAS DA LICITAÇÃO**  
**1. PREÂMBULO**

1. O MUNICÍPIO DE SABARÁ, através da 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 n.º 119, Centro, em Sabará, Minas Gerais, para seleção da proposta mais vantajosa para atender o objeto contemplado na cláusula 2ª deste Edital.

1.2 Este Pregão será regido pelo Decreto Municipal nº 011/2013, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº. 123, de 15 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações. Quando se tratar de Registro de Preços, o Pregão será regido, também, pelo Decreto Municipal nº 1.590/2007.

1.3 O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio designados pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 199/2019, do dia 18 de outubro de 2019. 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 futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de proteção individual, caixas plásticas organizadoras e sacos plásticos diversos destinados à coleta de amostras e acondicionamento de alimentos, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações contidas neste edital e seus anexos.

2.2. Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Especificações Técnicas/Termo de Referência

Anexo II – Planilha Proposta Comercial / Fornecimento

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Minuta de Contrato

Anexo V – Declaração de aceite da amostra.

**3. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

3.1. O edital encontra-se disponível na internet, no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), e permanecerá afixada no quadro de avisos localizado, à rua Comendador Viana, nº 119, Centro.

3.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), bem como as publicações no Diário Oficial de Minas Gerais, no endereço eletrônico [www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.2.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail [licitacao@sabara.mg.gov.br](mailto:licitacao@sabara.mg.gov.br), até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

3.3 As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizada no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), ficando acessíveis a todos os interessados.

3.4. Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, endereçadas para o e-mail [licitacao@sabara.mg.gov.br](mailto:licitacao@sabara.mg.gov.br) ou protocolizadas na sala de Licitações, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.4.1 As impugnações deverão vir acompanhadas da cópia do Ato Constitutivo da entidade interessada e da cópia do RG e CPF de seu representante legal, procuração quando for o caso.



**3.5.** A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

**3.5.1.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

**3.5.2.** A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 3 (três) dias úteis, e será divulgada no site desta Prefeitura para conhecimento de todos os interessados.

#### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão concorrer aos itens licitados, exclusivamente Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 128/2008, 147/2014 e 155/2016, que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

**4.2.** Não poderá participar da presente licitação empresa:

**4.2.1.** Suspensa de participar em licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Sabará;

**4.2.2.** Declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

**4.2.3.** Em consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou formas assemelhadas;

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

**4.2.5.** não atendam ao estipulado no subitem 4.1 deste Título.

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

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

#### **5. DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

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

**5.1.1.** 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.

**5.1.1.1.** Local da sessão pública do pregão presencial: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará, localizada na Rua Comendador Viana n.º 119, Centro, Sabará, MG;

**5.1.1.2.** Data da sessão pública do pregão presencial: **055/2019**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 055/2019**  
**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL**  
PROPONENTE:.....

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 055/2019**  
**ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
PROPONENTE:.....

**5.2.** 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.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

**6.1.** 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.

**6.2.** 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.

**6.2.1.** No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado 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.

**6.2.2.** 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.

**6.3.** 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:

**6.3.1.** 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;

**6.3.2.** 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.

**6.3.3.** 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: 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.

Data e local

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal)

**6.4 – 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 n.º \_\_\_\_\_.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

**6.4.1 – A empresa (ME-EPP), que possui restrição, deverá preencher a declaração dando ciência de sua restrição e comprometendo-se a regularizar-se dentro do prazo legal, conforme modelo a seguir:**

### DECLARAÇÃO

A empresa (ME/EPP) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que possui restrições quanto à habilitação e pretende gozar do prazo de 05(cinco) dias úteis, conforme o artigo 43, § da Lei Complementar 123/2006 se comprometendo a atender plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para participar Pregão presencial n.º \_\_\_\_\_.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

**6.5 – 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



**6.6.** Os documentos que tratam as cláusulas 6.3 e 6.4 deverão ser apresentados fora de qualquer envelope, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento

**6.6.1.** Quando não houver interesse em apresentar credenciamento, ou quando os envelopes forem enviados pelo Correio, deverá ser apresentado, fora dos envelopes de proposta e de habilitação, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social e os documentos dos itens 6.3 e 6.4 em nome da empresa”.

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

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

**6.9.** Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a), em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de habilitação (ENVELOPE Nº 02), devidamente lacrados, sendo vedada a inclusão de quaisquer documentos após encerramento dessa fase.

## **7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

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

**7.1.1.** Nome, CNPJ, endereço, telefone/fax, e-mail e demais dados da empresa proponente e de seu representante legal;

**7.1.2.** A proposta comercial deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

**7.1.2.1.** Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceite para efeito de julgamento.

**7.1.3.** Nos preços propostos deverão estar 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.

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

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

**7.2.1.** 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.

**7.2.1.1.** Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

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

**7.4.** O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) item(ns) ou lote(s) que for(em) de seu interesse, devendo esta e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas e lances para fornecimento parcial do objeto do item/lote.

**7.5.** As propostas não poderão impor condições ou conter opções.



**7.6.** A contar do dia da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta de preços realinhada, por meio eletrônico, 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 nesta cláusula, devidamente assinada e carimbada.

**7.6.1** A não apresentação da proposta realinhada dentro do prazo determinado neste item, poderá ser objeto de apreciação da Administração para apuração de responsabilidade por descumprimento de regra prevista em edital e possível apuração de sanção, conforme legislação vigente e previsão expressa na Cláusula 14 deste instrumento.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

### **8.1. REGULARIDADE JURÍDICA**

**8.1.1.** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

**8.1.2.** 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;

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

**8.1.4.** 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;

**8.1.5.** Os documentos relacionados nos subitens 8.1.1 a 8.1.4 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

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

### **8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

**8.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**8.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

**8.2.4.** Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**8.2.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

**8.2.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.2.7.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. O licitante que deixar de apresentá-los, será declarado inabilitado.



**8.2.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista 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.

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

**8.2.7.3.** O prazo previsto no subitem 8.2.7.1, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.

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

### **8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da 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.

### **8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

### **8.5. DECLARAÇÕES**

**8.5.1.** 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, conforme modelo a seguir:

#### **DECLARAÇÃO**

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

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

**8.5.2.** 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 n.º. 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo a seguir:



### DECLARAÇÃO

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 dezesseis anos.

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

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Qualificação: -----

### 8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

**8.6.1.1.** 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.

**8.6.1.2.** 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.

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

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

**8.6.3.1.** 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.

### 9. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

**9.1.** No horário e local indicados na cláusula 5ª deste Edital, será aberta a sessão de Pregão, iniciando-se com o credenciamento para identificação dos representantes dos licitantes interessados em participar do certame.

**9.2.** 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.

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

### 9.4. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

**9.4.1.** 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, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**9.4.2.** O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço 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.

**9.4.3.** Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), incluída a proposta de melhor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

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

## **9.5. DOS LANCES VERBAIS**

**9.5.1.** 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.

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

**9.5.3.** 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.

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

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

## **9.6. JULGAMENTO**

**9.6.1.** 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.

**9.6.2.** 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.

**9.6.2.1.** 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

**9.6.2.2.** 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.

**9.6.3.** 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.

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

**9.6.3.2.** Quando necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.

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

**9.6.5.** 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.



**9.6.6.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo previsto no item 8.2.7.1, para a devida e necessária regularização.

**9.6.6.1.** Se houver a necessidade de abertura do prazo para a micro empresa ou empresa de pequeno porte 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.

**9.6.6.2.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**9.7 –** 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.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

**10.2.** Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**10.3.** No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos na sala de Licitações da Prefeitura

**10.4.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**10.5.** As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

**10.5.1.** ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, ser encaminhadas para o endereço eletrônico [licitacao@sabara.mg.gov.br](mailto:licitacao@sabara.mg.gov.br), com assinatura digital, ou ser protocolizadas na sala de Licitações, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

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

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

**10.8.** O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

**10.9.** A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no site deste Prefeitura.

**10.10.** Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Secretário Municipal de Administração, protocolizados no Protocolo, à Rua Comendador Viana, 119, Centro, Sabará/MG, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente;



**11.2.** 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.

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** – 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.

**12.2** – 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.

**12.2.1** – 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.

**12.3** – 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.

**12.4** – 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.

**12.5** – 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.

**12.6** – 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.

**12.7** – A Ata de Registro de Preços será lavrada em 02 (duas) vias.

**12.8** – 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.

**12.9** – 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.

**12.10** – 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.

**12.11** – 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.

**12.12** – 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.

**12.13** – Quando o preço de mercado se tornar 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.);

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.13.1** – 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.

**12.14** – 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.

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

**12.16** – 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.

### **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** 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 entrega do objeto, observando-se ainda:

**13.1.1.** A Secretaria gestora do contrato 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 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 (Certidão de Regularidade Fiscal) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista).

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

**13.2.** Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum produto, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Proponente Vencedor.

### **14. DO PRAZO DE ENTREGA**

**14.1.** O objeto desta licitação deverá ser entregue na forma prevista no Anexo I deste Edital.

**14.2.** O prazo para verificação da quantidade e qualidade do objeto será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

**14.2.1.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Prefeitura, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado.

**14.3.** 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 aceite definitivamente.



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

**14.5.** Fica a empresa vencedora do processo licitatório desclassificada e/ou o processo cancelado se for constatada alguma irregularidade na entrega do objeto licitado.

### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

**15.1.1.** advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**15.1.2.** multas;

**15.1.3.** suspensão temporária do direito de licitar;

**15.1.4.** indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

**15.1.5.** 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 8.666/1.993.

**15.2.** A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total dos serviços em atraso, por dia de atraso na prestação dos serviços.

**15.3.** A sanções previstas nos itens 15.1.1, 15.1.3 e 15.1.5 poderão ser aplicadas cumulativamente, com a do item 15.1.2, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato e, de 10 (dez) dias úteis, para a hipótese de aplicação da declaração de inidoneidade.

### **15.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**15.4.1.** A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

**15.4.1.1.** Retardarem ou prejudicarem a execução do pregão;

**15.4.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

**15.4.1.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

**15.4.1.4.** Não mantiverem a proposta ofertada.

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

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

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

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

**16.4** – Manter o valor constante na Ata de Registro de Preços.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**17.3** - Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, assim como se responsabilizar pelo



pedido dentro dos quantitativos fixados.

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

**17.5** -fiscalizar a execução deste do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da DETENTORA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidade constatada;

**17.6** – assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da DETENTORA aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;

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

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

**17.9** - disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela DETENTORA;

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

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

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Especificações Técnicas/Termo de Referência

Anexo II – Planilha Proposta Comercial / Fornecimento

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Minuta do Contrato

Anexo V – Declaração de aceite da amostra.

**18.2.** Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

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

**18.4.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**18.5.** Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

**18.7.** 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;

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



**18.9.** O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

**18.9.1.** O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

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

**18.11.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93;

**18.12.** É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto deste pregão;

**18.13.** A presente licitação somente 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;

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

**18.15.** As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no Diário Oficial de Minas Gerais, no endereço eletrônico [www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br), quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br).

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

**18.17.** A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

**18.18.** A Administração poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**18.19.** O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar amostra do produto ofertado pelo licitante vencedor, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

**18.19.1.** A(s) amostra(s) devem ser apresentadas em embalagem original, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), em envelope lacrado, constando identificação do licitante, nº do Processo Licitatório, nº do Pregão e do lote/item, devendo ser protocolizado na sala de Licitação.

**18.19.2.** O licitante que não puder encaminhar a amostra no prazo acima indicado deverá solicitar sua prorrogação, por e-mail, desde que por motivo justificado e aceite pelo(a) Pregoeiro(a), que definirá prazo suficiente para o envio do produto, sob pena de desclassificação.

**18.19.3.** Em casos específicos, quando for inviabilizada a apresentação da amostra por justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), poderá ser enviado folder que contenha a especificação detalhada do produto, ou poderá haver indicação de locais, dentro do Município de Sabará, onde o produto possa ser encontrado.

**18.19.4.** A(s) amostra(s) será(ão) avaliada(s) e testada(s) para verificação do atendimento às especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital, e verificação da equivalência da qualidade às



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

---

marcas citadas como referência, com emissão de parecer técnico pelo setor solicitante, que constituirá elemento para julgamento da Proposta Comercial.

**18.19.5.** As amostras entregues, se aprovadas, serão computadas no quantitativo do objeto a ser entregue.

**18.19.6.** A(s) amostra(s) reprovada(s) permanecerá(ão) à disposição dos licitantes, que serão notificados para retirá-la(s) na Sala de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da notificação, eximindo-se a Administração de qualquer ônus por inutilização ou danos decorrentes de testes efetuados no produto; todas as despesas com sua devolução correrão a cargo do licitante.

**18.19.7.** A(s) amostra(s) não recolhida(s) no prazo estipulado será(ão) inutilizada(s). ou será dada destinação, no entendimento de que o licitante abdicou da amostra, sem gerar direito à indenização.

**18.19.8.** Os licitantes que ofertarem produtos das marcas citadas como referência ficam dispensados da apresentação de amostras.

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

Sabará, 22 de novembro de 2019

Hélio César Rodrigues de Resende  
Secretário Municipal de Administração



**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES COMERCIAIS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2019**

**1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Item	Descrição	UM	Qtde.	Preço Unit.	Total
001	<b>JALECO/GUARDA – PÓ, ESTILO BATA:</b> FRENTE E COSTAS, COMPRIMENTO ATÉ OS JOELHOS, SEM MANGA, GOLA REDONDA, SEM BOLSOS, COM TIRAS PARA AMARRAÇÃO/DUAS EM CADA LATERAL E BARRA EM ACABAMENTO ARREDONDADO. TECIDO BRIM LEVE, 100% ALGODÃO, NA COR BRANCA. NOS SEQUINTES TAMANHOS: <b>PP, P, M, G, GG, XG, XXG</b> , QUANTITATIVO POR TAMANHO, DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE.	UN	210		
002	<b>JALECO MANGA CURTA:</b> COM DOIS BOLSOS INFERIORES E UM SUPERIOR ESQUERDO, GOLA TIPO POLO, ABERTURA FRONTAL COM O FECHAMENTO TOTAL COM BOTÕES. TECIDO BRIM LEVE, 100% ALGODÃO, NA COR BEGE. NOS SEQUINTES TAMANHOS: <b>PP, P, M, G, GG</b> . QUANTITATIVO POR TAMANHO, DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE.	UN	750		
003	<b>JALECO MANGA CURTA II:</b> JALECO MANGA CURTA: COM DOIS BOLSOS INFERIORES E UM SUPERIOR ESQUERDO, GOLA TIPO POLO, ABERTURA FRONTAL COM O FECHAMENTO TOTAL COM BOTÕES. TECIDO BRIM LEVE, 100% ALGODÃO, NA COR BEGE. NOS SEQUINTES TAMANHOS: <b>XG, XXG</b> , QUANTITATIVO POR TAMANHO, DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE.	UN	50		
004	<b>TOUCA DE ORGANZA:</b> FABRICADA EM TAMANHO ÚNICO ADULTO, COR BRANCA, COM FIBRAS SINTÉTICAS (DE POLIAMIDA), PELO SISTEMA DE MALHARIA SIMPLES DE FIBRAS ABERTAS TIPO CORRENTE, FILÓ, EM TECIDO 100% SINTÉTICO. NA PARTE INFERIOR DA TOUCA, PARA MELHOR AJUSTE AOS DIVERSOS TAMANHOS DE CABEÇA, RECEBE ACABAMENTO EM FORMATO DE MEIA CIRCUNFERÊNCIA COM 90 MM DE LARGURA, QUE DEPOIS DE DOBRADA FICA COM 45 MM EM CADA LADO (INTERNO E EXTERNO DA TOUCA) CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALGODÃO E FINALIZADO POR UM TIRANTE ELÁSTICO PARA AJUSTAMENTO À CABEÇA E RECOLHIMENTO DE TODO OS CABELOS NO INTERIOR DA TOUCA. ESTE FECHAMENTO DEVE SER FEITO POR COSTURAS DUPLAS DIRETAMENTE NA TOUCA.	UN	210		



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

005	<b>AVENTAL IMPERMEÁVEL:</b> TIPO FRONTAL, CONFECCIONADO EM VINIL TRANSPARENTE. MEDIDAS DE 1.20 X 0.70 (ALTURA X LARGURA), SEM MANGAS, SEM GOLA, SEM BOLSO. FECHAMENTO ATRAVÉS DE TIRAS DE AJUSTE DO MESMO MATERIAL PARA PESCOÇO E CINTURA, COM LARGURA DE 12 MM, SOLDADO ELETRONICAMENTE NO AVENTAL. PARA USO EM COZINHAS/CANTINAS. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO – C.A, EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E CERTIFICADOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS (ANVISA/ INMETRO). O CA DEVERÁ ESTAR IMPRESSO NO PRODUTO, CONSTANDO TAMBÉM, NA PARTE SUPERIOR DO AVENTAL.	UN	1005		
006	<b>AVENTAL TÉRMICO IMPERMEÁVEL:</b> DESENVOLVIDO PARA USO EM COZINHAS INDUSTRIAIS E DE PEQUENO PORTE. PROTEÇÃO DO TRONCO DO USUÁRIO CONTRA AGENTES TÉRMICOS (CALOR E CHAMAS). CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALGODÃO COM TRATAMENTO RETARDANTE A CHAMAS, SEM FORRO. MEDIDAS NO MÍNIMO 0,90 X 0.70 (ALTURA X LARGURA), SEM MANGAS, SEM GOLA, SEM BOLSO, COM TIRAS PARA AJUSTE, COSTURADAS. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO – C.A, EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E CERTIFICADOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIO, ANVISA/INMETRO. UNIDADE.	UN	60		
007	<b>CALÇADO SEGURANÇA,</b> DE USO PROFISSIONAL: FABRICADO EM MATERIAL DE COMPOSTO TERMOPLÁSTICO, FLEXÍVEL E ELÁSTICO, QUE GARANTA IMPERMEABILIDADE E FLEXIBILIDADE, E ADAPTEM PERFEITAMENTE AOS PÉS DO USUÁRIO, PROPORCIONANDO ADERÊNCIA E CONFORTO AO CAMINHAR, COM SOLADO DE MATERIAL ANTIDERRAPANTE, ADEQUADO PARA O USO EM PISOS LISOS E MOLHADOS. PALMILHA ANATÔMICA REMOVÍVEL DE MATERIAL COM PROPRIEDADES ANTIMICROBIANA. COR BRANCA, NUMERAÇÃO DO 33 AO 44, QUANTITATIVO POR TAMANHO DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE. MODELO E QUALIDADE SIMILAR AO DA MARCA FUJIWARA. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO – C.A, EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E CERTIFICADOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIO, ANVISA/INMETRO.	PR	505		
008	<b>LUVA TÉRMICA DE SEGURANÇA</b> – CONFECCIONADA EM MATERIAL QUE OFEREÇA PROTEÇÃO TÉRMICA PARA TEMPERATURA DE CONTATO ATÉ 250°C. PUNHO 45 CM, DOIS DEDOS. PROTEÇÃO DAS MÃOS DO USUÁRIO CONTRA AGENTES TÉRMICOS (PEQUENAS CHAMAS E CALOR DE CONTATO), USO EM COZINHA INDUSTRIAL, FORNOS, BANDEJAS, PANEIAS E OUTRAS ATIVIDADES PARA PROTEÇÃO TÉRMICA. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO – C.A, EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E CERTIFICADOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS (ANVISA/INMETRO).	UN	60		



009	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE DE POLIETILENO: BAIXA DENSIDADE (PEBD) 30KG</b> – SEM FUROS, LISO, SEM BRILHO ATÓXICO, RESISTENTE. FINALIDADE: ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS; CONFECCIONADO EM MATERIAL QUE ATENDA ÀS RDCS 91/2001, 56/2012 E 17/2008 DA ANVISA. CAPACIDADE PARA 30 KG E COM MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 50CM X 80CM X 0,10 MM.	UN	15000		
010	<b>SACO PLÁSTICO ESTÉRIL EM POLIETILENO 2 DE BAIXA DENSIDADE (PEBD)</b> – TRANSPARENTE, RESISTENTE PARA COLETA DE AMOSTRAS DE ALIMENTOS SÓLIDOS, SEMISSÓLIDOS E LÍQUIDOS PARA ANÁLISE MICROBIOLÓGICA. CONFECCIONADO EM MATERIAL QUE ATENDA ÀS RDCS 91/2001, E 56/2012 DA ANVISA. DEVERÁ APRESENTAR CAPACIDADE PARA 500 ML, COM TARJA EM MATERIAL BRANCO LEITOSO SENSÍVEL A ESFEROGRAFIA E COM BOCA E FUNDO LACRADOS, SENDO NECESSÁRIO CORTAR PARA PODER ABRIR. MEDIDAS APROXIMADAS: 13X25 CM.	UN	60000		
011	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE DE POLIETILENO 5KG: BAIXA DENSIDADE (PEBD) 5KG</b> – SEM FUROS, LISO, SEM BRILHO, ATÓXICO; RESISTENTE. FINALIDADE: ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS; CONFECCIONADO EM MATERIAL QUE ATENDA ÀS RDCS 91/2001, 56/2012 E 17/2008 DA ANVISA. CAPACIDADE PARA 5 KG E COM MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 30CM X 50CM X 0,10 MM.	UN	15000		
012	<b>CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA</b> – COM TAMPA E TRAVA NAS DUAS LATERAIS. FABRICADA EM POLIPROPILENO RESISTENTE INCOLOR TRANSPARENTE. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 26 CM, LARGURA: 19 CM, ALTURA: 9 CM, VOLUME: 2,3 L, NO MÍNIMO	UN	60		

## 2. CONDIÇÕES COMERCIAIS

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Constitui objeto da presente solicitação promover registro de preço, consignado em ata, para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de proteção individual (EPI's), caixas plásticas organizadoras e sacos plásticos diversos destinados à coleta de amostras e acondicionamento de alimentos, em atendimento à demanda das unidades escolares da rede municipal de ensino, conforme condições, definidas neste termo e seus anexos.

**2. VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) DIAS.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Discriminadas no ANEXO I, deste Termo.

##### 3.1 EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

Os EPIs deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de equipamentos resultantes de processo de recondiçãoamento e/ou remanufaturamento. Deverão ser fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, principalmente da NR-06. Apresentar registros dos órgãos competentes e/ou selo de garantia, quando for o caso, e ainda, serem acompanhados do Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão competente em matéria de segurança e saúde no



trabalho do Ministério do Trabalho e emprego. Possuir garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses contra defeito de fabricação, conforme Certificado de Garantia expedido pelo fabricante. Deverão ser entregues em embalagens próprias e com as devidas informações técnicas impressas de forma legível e em português.

### **3.2 DAS AMOSTRAS**

O vencedor do certame deverá apresentar amostra de cada item objeto da licitação, para verificação do Setor de Segurança do trabalho e Setor de Alimentação Escolar para fins de comprovação do objeto solicitado. As amostras dos itens equipamentos de proteção individual (EPI's) passarão por avaliação do Setor de Segurança do Trabalho, mediante teste, análise e julgamento, em conformidade com a lei nº 8.666/93 e suas alterações.

As amostras recolhidas ficarão de posse da Prefeitura Municipal de Sabará para confrontação e comparação com aquela que será entregue posteriormente, sendo que o produto será destinado à Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Sabará, para tal finalidade.

### **4. PRAZOS**

O objeto deverá ser entregue no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado à Rua Professor Raimundo Nonato Pinto, nº 156, bairro Bandeirantes/Centro, no prazo máximo de 10 dias, após a emissão da Ordem de Fornecimento.

### **5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO.**

O recebimento e a conferência dos objetos serão realizados pelo setor requisitante da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação de pagamentos à CONTRATADA.

### **6. FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1** O Pagamento será efetuado após a emissão pela CONTRATADA, da Nota Fiscal/Fatura, após a entrega do objeto nas condições estabelecidas neste Termo.

**6.2** O pagamento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura.

### **7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **I. O MUNICÍPIO obriga-se a:**

- a) Acompanhar a execução da entrega do objeto adquirido, conforme edições publicadas.
- b) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto adquirido, fixando-lhe, prazo para corrigi-lo.
- c) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante o prazo para execução do objeto.
- d) Arcar com as despesas de publicação do extrato da presente aquisição.

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

- a) Efetuar o fornecimento contratado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o MUNICÍPIO recusá-lo caso não esteja de acordo com o previsto ou na normatização aplicável à matéria.
- b) Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita entrega do objeto adquirido.
- c) Cumprir os prazos previstos e outros que venham a ser fixados pelo MUNICÍPIO.
- d) Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada para o fornecimento do objeto adquirido.
- e) Executar o fornecimento contratado dentro do prazo estabelecido e alocar recursos para tal fim.
- f) Realizar as entregas diretamente no local indicado pela Secretaria de Educação.

### **8. FISCALIZAÇÃO**



O acompanhamento e a fiscalização do contrato decorrente da presente solicitação, bem como o recebimento e a conferência execução dos serviços, serão realizados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, através da Gerência de Assistência ao Educando (Setor de Alimentação Escolar). Os servidores responsáveis pelo gerenciamento e acompanhamento da execução das entregas são as servidoras Érica Ferreira Pimenta, Matrícula 25.495 e Merícia de Faria Osório Teixeira, sendo estas Analistas da Educação Básica – Nutricionistas, servidoras da Secretaria de Educação (Gerência de Assistência ao Educando).

## **9. CONTATOS**

E-mail: [nutricaosemed@sabara.mg.gov.br](mailto:nutricaosemed@sabara.mg.gov.br)

Telefone do setor: 3674-2669



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

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2019**

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			
Telefone			
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		
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 da solicitação de propostas e seus anexos.			

Data e local

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



**ANEXO III**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2019**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**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 055/2019, processo interno nº 2960/19, **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS xxx/2019**, Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Municipal 1.590/2007, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 011 de 04 de janeiro de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas::

**1 – Do Objeto**

Aquisição de materiais e equipamentos de proteção individual, caixas plásticas organizadoras e sacos plásticos diversos destinados à coleta de amostras e acondicionamento de alimentos, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

**2 – Da Validade do Registro de Preços**

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

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**

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para compra por todos os órgãos da Administração direta e indireta do Município.

**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 o fornecimento, 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 produto deverá ser entregue em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da efetivação do pedido.

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 Ordem de Fornecimento.

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 – Se a qualidade do produto não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu esta Ata ele deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

IV – 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.

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

VI – O Detentor da Ata deverá manter durante toda a execução do fornecimento 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.

VII - 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 do fornecimento.

### **6 - Do Pagamento e da Dotação Orçamentária**

I - O pagamento será efetuado ao detentor da Ata parceladamente, de acordo com as quantidades fornecidas, 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.

III - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria solicitante no ato da contratação.

### **7 - 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.

VI - 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;

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 com data de fabricação recente, com no mínimo 90% da sua vida de prateleira, 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.

### **8 - 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 entregar o produto constante da Ordem de Fornecimento. 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 VII 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 10, caso não aceitas as razões do pedido.

### **9 – Das Obrigações das Partes**

I – São obrigações do detentor da Ata:

- a) Atender, no prazo fixado pelo Município, as convocações para retirada da Ordem de Fornecimento.
- 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 valor constante nesta Ata.
- e) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento.
- f) Atender a todos os pedidos de fornecimento, 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 bens fornecidos, 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 execução do fornecimento.
- k) Cumprir rigorosamente as obrigações relativas ao fornecimento.
- l) Comunicar ao Município toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- m) Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento, 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 execução do fornecimento, 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 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 e ao FGTS 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 do fornecimento.

t) Entregar o objeto com data de fabricação recente, com no mínimo 90% da sua vida de prateleira, nos horários e locais estabelecidos indicados pelo Município.

u) Atender prontamente às solicitações apresentadas pela Secretaria Municipal, responsabilizando-se pelo bom atendimento;

v) Arcar com todas as despesas, direta e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a contratante, bem como no frete e todas as demais despesas advindas deste;

II – São Obrigações do Município:

a) Pagar no vencimento a nota fiscal correspondente ao fornecimento dos materiais.

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

c) Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, 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 fornecimento, 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) requisitar da empresa **CONTRATADA** a entrega dos produtos no quantitativo que julgar conveniente;

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

## **10 - 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:

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 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 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/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 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.

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.

## **11 – 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.

## **12 – Das Disposições Finais**

I - Integram esta Ata o Edital do Pregão e 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.



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

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.

**13 – Da Publicação**

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

Sabará, XX de XXXXX de 2019

Administração:

Wander José Goddard Borges  
Prefeito Municipal

Fazenda:

Educação:

Controladoria:

DETENTOR  
Nome do Representante Legal  
Cargo ou Função

Testemunha 1

Testemunha 2

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

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

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

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

C.I.: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

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

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



ANEXO ÚNICO

Item	Descrição	UM	Qtde.	Preço Unit.	Total
001	<b>JALECO/GUARDA – PÓ, ESTILO BATA:</b> FRENTE E COSTAS, COMPRIMENTO ATÉ OS JOELHOS, SEM MANGA, GOLA REDONDA, SEM BOLSOS, COM TIRAS PARA AMARRAÇÃO/DUAS EM CADA LATERAL E BARRA EM ACABAMENTO ARREDONDADO. TECIDO BRIM LEVE, 100% ALGODÃO, NA COR BRANCA. NOS SEGUINTE TAMANHOS: <b>PP, P, M, G, GG, XG, XXG</b> , QUANTITATIVO POR TAMANHO, DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE.	UN	210		
002	<b>JALECO MANGA CURTA:</b> COM DOIS BOLSOS INFERIORES E UM SUPERIOR ESQUERDO, GOLA TIPO POLO, ABERTURA FRONTAL COM O FECHAMENTO TOTAL COM BOTÕES. TECIDO BRIM LEVE, 100% ALGODÃO, NA COR BEGE. NOS SEGUINTE TAMANHOS: <b>PP, P, M, G, GG</b> . QUANTITATIVO POR TAMANHO, DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE.	UN	750		
003	<b>JALECO MANGA CURTA II:</b> JALECO MANGA CURTA: COM DOIS BOLSOS INFERIORES E UM SUPERIOR ESQUERDO, GOLA TIPO POLO, ABERTURA FRONTAL COM O FECHAMENTO TOTAL COM BOTÕES. TECIDO BRIM LEVE, 100% ALGODÃO, NA COR BEGE. NOS SEGUINTE TAMANHOS: <b>XG, XXG</b> , QUANTITATIVO POR TAMANHO, DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE.	UN	50		
004	<b>TOUCA DE ORGANZA:</b> FABRICADA EM TAMANHO ÚNICO ADULTO, COR BRANCA, COM FIBRAS SINTÉTICAS (DE POLIAMIDA), PELO SISTEMA DE MALHARIA SIMPLES DE FIBRAS ABERTAS TIPO CORRENTE, FILÓ, EM TECIDO 100% SINTÉTICO. NA PARTE INFERIOR DA TOUCA, PARA MELHOR AJUSTE AOS DIVERSOS TAMANHOS DE CABEÇA, RECEBE ACABAMENTO EM FORMATO DE MEIA CIRCUNFERÊNCIA COM 90 MM DE LARGURA, QUE DEPOIS DE DOBRADA FICA COM 45 MM EM CADA LADO (INTERNO E EXTERNO DA TOUCA) CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALGODÃO E FINALIZADO POR UM TIRANTE ELÁSTICO PARA AJUSTAMENTO À CABEÇA E RECOLHIMENTO DE TODO OS CABELOS NO INTERIOR DA TOUCA. ESTE FECHAMENTO DEVE SER FEITO POR COSTURAS DUPLAS DIRETAMENTE NA TOUCA.	UN	210		



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

005	<b>AVENTAL IMPERMEÁVEL:</b> TIPO FRONTAL, CONFECCIONADO EM VINIL TRANSPARENTE. MEDIDAS DE 1.20 X 0.70 (ALTURA X LARGURA), SEM MANGAS, SEM GOLA, SEM BOLSO. FECHAMENTO ATRAVÉS DE TIRAS DE AJUSTE DO MESMO MATERIAL PARA PESCOÇO E CINTURA, COM LARGURA DE 12 MM, SOLDADO ELETRONICAMENTE NO AVENTAL. PARA USO EM COZINHAS/CANTINAS. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO – C.A, EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E CERTIFICADOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS (ANVISA/ INMETRO). O CA DEVERÁ ESTAR IMPRESSO NO PRODUTO, CONSTANDO TAMBÉM, NA PARTE SUPERIOR DO AVENTAL.	UN	1005		
006	<b>AVENTAL TÉRMICO IMPERMEÁVEL:</b> DESENVOLVIDO PARA USO EM COZINHAS INDUSTRIAIS E DE PEQUENO PORTE. PROTEÇÃO DO TRONCO DO USUÁRIO CONTRA AGENTES TÉRMICOS (CALOR E CHAMAS). CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALGODÃO COM TRATAMENTO RETARDANTE A CHAMAS, SEM FORRO. MEDIDAS NO MÍNIMO 0,90 X 0.70 (ALTURA X LARGURA), SEM MANGAS, SEM GOLA, SEM BOLSO, COM TIRAS PARA AJUSTE, COSTURADAS. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO – C.A, EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E CERTIFICADOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIO, ANVISA/INMETRO. UNIDADE.	UN	60		
007	<b>CALÇADO SEGURANÇA,</b> DE USO PROFISSIONAL: FABRICADO EM MATERIAL DE COMPOSTO TERMOPLÁSTICO, FLEXÍVEL E ELÁSTICO, QUE GARANTA IMPERMEABILIDADE E FLEXIBILIDADE, E ADAPTEM PERFEITAMENTE AOS PÉS DO USUÁRIO, PROPORCIONANDO ADERÊNCIA E CONFORTO AO CAMINHAR, COM SOLADO DE MATERIAL ANTIDERRAPANTE, ADEQUADO PARA O USO EM PISOS LISOS E MOLHADOS. PALMILHA ANATÔMICA REMOVÍVEL DE MATERIAL COM PROPRIEDADES ANTIMICROBIANA. COR BRANCA, NUMERAÇÃO DO 33 AO 44, QUANTITATIVO POR TAMANHO DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE. MODELO E QUALIDADE SIMILAR AO DA MARCA FUJIWARA. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO – C.A, EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E CERTIFICADOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIO, ANVISA/INMETRO.	PR	505		
008	<b>LUVA TÉRMICA DE SEGURANÇA</b> – CONFECCIONADA EM MATERIAL QUE OFEREÇA PROTEÇÃO TÉRMICA PARA TEMPERATURA DE CONTATO ATÉ 250°C. PUNHO 45 CM, DOIS DEDOS. PROTEÇÃO DAS MÃOS DO USUÁRIO CONTRA AGENTES TÉRMICOS (PEQUENAS CHAMAS E CALOR DE CONTATO), USO EM COZINHA INDUSTRIAL, FORNOS, BANDEJAS, PANEIS E OUTRAS ATIVIDADES PARA PROTEÇÃO TÉRMICA. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO – C.A, EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E CERTIFICADOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS (ANVISA/INMETRO).	UN	60		



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

009	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE DE POLIETILENO: BAIXA DENSIDADE (PEBD) 30KG</b> – SEM FUROS, LISO, SEM BRILHO ATÓXICO, RESISTENTE. FINALIDADE: ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS; CONFECCIONADO EM MATERIAL QUE ATENDA ÀS RDCS 91/2001, 56/2012 E 17/2008 DA ANVISA. CAPACIDADE PARA 30 KG E COM MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 50CM X 80CM X 0,10 MM.	UN	15000		
010	<b>SACO PLÁSTICO ESTÉRIL EM POLIETILENO 2 DE BAIXA DENSIDADE (PEBD)</b> – TRANSPARENTE, RESISTENTE PARA COLETA DE AMOSTRAS DE ALIMENTOS SÓLIDOS, SEMISSÓLIDOS E LÍQUIDOS PARA ANÁLISE MICROBIOLÓGICA. CONFECCIONADO EM MATERIAL QUE ATENDA ÀS RDCS 91/2001, E 56/2012 DA ANVISA. DEVERÁ APRESENTAR CAPACIDADE PARA 500 ML, COM TARJA EM MATERIAL BRANCO LEITOSO SENSÍVEL A ESFEROGRAFIA E COM BOCA E FUNDO LACRADOS, SENDO NECESSÁRIO CORTAR PARA PODER ABRIR. MEDIDAS APROXIMADAS: 13X25 CM.	UN	60000		
011	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE DE POLIETILENO 5KG: BAIXA DENSIDADE (PEBD) 5KG</b> – SEM FUROS, LISO, SEM BRILHO, ATÓXICO; RESISTENTE. FINALIDADE: ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS; CONFECCIONADO EM MATERIAL QUE ATENDA ÀS RDCS 91/2001, 56/2012 E 17/2008 DA ANVISA. CAPACIDADE PARA 5 KG E COM MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 30CM X 50CM X 0,10 MM.	UN	15000		
012	<b>CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA</b> – COM TAMPA E TRAVA NAS DUAS LATERAIS. FABRICADA EM POLIPROPILENO RESISTENTE INCOLOR TRANSPARENTE. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 26 CM, LARGURA: 19 CM, ALTURA: 9 CM, VOLUME: 2,3 L, NO MÍNIMO	UN	60		



**ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2019**

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 055/2019, Proc. Interno nº 2960/2019, Decreto Municipal nº 011/2013, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº. 123, de 15 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto**

A aquisição de materiais e equipamentos de proteção individual, caixas plásticas organizadoras e sacos plásticos diversos destinados à coleta de amostras e acondicionamento de alimentos, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos contidas neste instrumento e seus anexos.

**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 Educação. O recebimento e a conferência dos produtos, serão realizados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, através da Gerência de Assistência ao Educando (Setor de Alimentação Escolar). Os servidores responsáveis pelo gerenciamento e acompanhamento da execução das entregas são as servidoras Érica Ferreira Pimenta, Matrícula 25.495 e Merícia de Faria Osório Teixeira, sendo estas Analistas da Educação Básica – Nutricionistas, servidoras da Secretaria de Educação (Gerência de Assistência ao Educando).

**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 avançados.

**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 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:

- 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 entrega do objeto licitado, 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 entrega do objeto licitado 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) Receber o objeto deste termo dentro do prazo e das condições estabelecidas no contrato;
  - j) Realizar o pagamento do produto objeto do contrato;
  - k) Dar a **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
  - l) Designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente contrato.

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

- a) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;



- b) assegurar durante a entrega 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;
- h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução do objeto;
- i) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- j) Fornecer o produto objeto deste termo, em até 05 (cinco) dias contados da ordem de fornecimento, na integralidade do pedido, bem como proceder à montagem/instalação do equipamento conforme previsto em contato;
- k) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;
- l) Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93;
- m) Fornecer e instalar o equipamento conforme especificação técnica;
- n) Oferecer garantia e suporte técnico aos produtos ofertados por no mínimo 01 (um) ano após a instalação.

#### **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 à Secretaria Municipal de Educação fiscalizar o objeto e as consequentes liquidações. Incumbirá à Secretaria Municipal de Fazenda liberar o pagamento ao credor;
  - c) A Secretaria gestora do contrato 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 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 (Certidão de Regularidade Fiscal) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista).
  - 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** - O objeto será pago de acordo com a planilha orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que originou este contrato.

**Parágrafo Segundo** - 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**

A despesa decorrente deste contrato correrá por conta da dotação dotações orçamentárias nºs 00000000000000000000000000000000, ficha nº0000 e por rubrica equivalente no exercício ulterior.

**CLÁUSULA OITAVA - Da Vigência**

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

**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 à 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.

**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. 783 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) meses da vigência 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.

#### **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:

CONTRATADA

Educação:

Nome do Representante Legal  
Cargo ou Função

Controladoria:

Fiscal:

Testemunha 1

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

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

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

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

Testemunha 2

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

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

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

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



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

**ANEXO ÚNICO**

Item	Descrição	UM	Qtde.	Preço Unit.	Total
001	<b>JALECO/GUARDA – PÓ, ESTILO BATA:</b> FRENTE E COSTAS, COMPRIMENTO ATÉ OS JOELHOS, SEM MANGA, GOLA REDONDA, SEM BOLSOS, COM TIRAS PARA AMARRAÇÃO/DUAS EM CADA LATERAL E BARRA EM ACABAMENTO ARREDONDADO. TECIDO BRIM LEVE, 100% ALGODÃO, NA COR BRANCA. NOS SEGUINTE TAMANHOS: <b>PP, P, M, G, GG, XG, XXG</b> , QUANTITATIVO POR TAMANHO, DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE.	UN	210		
002	<b>JALECO MANGA CURTA:</b> COM DOIS BOLSOS INFERIORES E UM SUPERIOR ESQUERDO, GOLA TIPO POLO, ABERTURA FRONTAL COM O FECHAMENTO TOTAL COM BOTÕES. TECIDO BRIM LEVE, 100% ALGODÃO, NA COR BEGE. NOS SEGUINTE TAMANHOS: <b>PP, P, M, G, GG</b> . QUANTITATIVO POR TAMANHO, DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE.	UN	750		
003	<b>JALECO MANGA CURTA II:</b> JALECO MANGA CURTA: COM DOIS BOLSOS INFERIORES E UM SUPERIOR ESQUERDO, GOLA TIPO POLO, ABERTURA FRONTAL COM O FECHAMENTO TOTAL COM BOTÕES. TECIDO BRIM LEVE, 100% ALGODÃO, NA COR BEGE. NOS SEGUINTE TAMANHOS: <b>XG, XXG</b> , QUANTITATIVO POR TAMANHO, DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE.	UN	50		
004	<b>TOUCA DE ORGANZA:</b> FABRICADA EM TAMANHO ÚNICO ADULTO, COR BRANCA, COM FIBRAS SINTÉTICAS (DE POLIAMIDA), PELO SISTEMA DE MALHARIA SIMPLES DE FIBRAS ABERTAS TIPO CORRENTE, FILÓ, EM TECIDO 100% SINTÉTICO. NA PARTE INFERIOR DA TOUCA, PARA MELHOR AJUSTE AOS DIVERSOS TAMANHOS DE CABEÇA, RECEBE ACABAMENTO EM FORMATO DE MEIA CIRCUNFERÊNCIA COM 90 MM DE LARGURA, QUE DEPOIS DE DOBRADA FICA COM 45 MM EM CADA LADO (INTERNO E EXTERNO DA TOUCA) CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALGODÃO E FINALIZADO POR UM TIRANTE ELÁSTICO PARA AJUSTAMENTO À CABEÇA E RECOLHIMENTO DE TODO OS CABELOS NO INTERIOR DA TOUCA. ESTE FECHAMENTO DEVE SER FEITO POR COSTURAS DUPLAS DIRETAMENTE NA TOUCA.	UN	210		



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

005	<b>AVENTAL IMPERMEÁVEL:</b> TIPO FRONTAL, CONFECCIONADO EM VINIL TRANSPARENTE. MEDIDAS DE 1.20 X 0.70 (ALTURA X LARGURA), SEM MANGAS, SEM GOLA, SEM BOLSO. FECHAMENTO ATRAVÉS DE TIRAS DE AJUSTE DO MESMO MATERIAL PARA PESCOÇO E CINTURA, COM LARGURA DE 12 MM, SOLDADO ELETRONICAMENTE NO AVENTAL. PARA USO EM COZINHAS/CANTINAS. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO – C.A, EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E CERTIFICADOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS (ANVISA/ INMETRO). O CA DEVERÁ ESTAR IMPRESSO NO PRODUTO, CONSTANDO TAMBÉM, NA PARTE SUPERIOR DO AVENTAL.	UN	1005		
006	<b>AVENTAL TÉRMICO IMPERMEÁVEL:</b> DESENVOLVIDO PARA USO EM COZINHAS INDUSTRIAIS E DE PEQUENO PORTE. PROTEÇÃO DO TRONCO DO USUÁRIO CONTRA AGENTES TÉRMICOS (CALOR E CHAMAS). CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALGODÃO COM TRATAMENTO RETARDANTE A CHAMAS, SEM FORRO. MEDIDAS NO MÍNIMO 0,90 X 0.70 (ALTURA X LARGURA), SEM MANGAS, SEM GOLA, SEM BOLSO, COM TIRAS PARA AJUSTE, COSTURADAS. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO – C.A, EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E CERTIFICADOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIO, ANVISA/INMETRO. UNIDADE.	UN	60		
007	<b>CALÇADO SEGURANÇA,</b> DE USO PROFISSIONAL: FABRICADO EM MATERIAL DE COMPOSTO TERMOPLÁSTICO, FLEXÍVEL E ELÁSTICO, QUE GARANTA IMPERMEABILIDADE E FLEXIBILIDADE, E ADAPTEM PERFEITAMENTE AOS PÉS DO USUÁRIO, PROPORCIONANDO ADERÊNCIA E CONFORTO AO CAMINHAR, COM SOLADO DE MATERIAL ANTIDERRAPANTE, ADEQUADO PARA O USO EM PISOS LISOS E MOLHADOS. PALMILHA ANATÔMICA REMOVÍVEL DE MATERIAL COM PROPRIEDADES ANTIMICROBIANA. COR BRANCA, NUMERAÇÃO DO 33 AO 44, QUANTITATIVO POR TAMANHO DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE. MODELO E QUALIDADE SIMILAR AO DA MARCA FUJIWARA. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO – C.A, EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E CERTIFICADOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIO, ANVISA/INMETRO.	PR	505		
008	<b>LUVA TÉRMICA DE SEGURANÇA</b> – CONFECCIONADA EM MATERIAL QUE OFEREÇA PROTEÇÃO TÉRMICA PARA TEMPERATURA DE CONTATO ATÉ 250°C. PUNHO 45 CM, DOIS DEDOS. PROTEÇÃO DAS MÃOS DO USUÁRIO CONTRA AGENTES TÉRMICOS (PEQUENAS CHAMAS E CALOR DE CONTATO), USO EM COZINHA INDUSTRIAL, FORNOS, BANDEJAS, PANEIS E OUTRAS ATIVIDADES PARA PROTEÇÃO TÉRMICA. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO – C.A, EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E CERTIFICADOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS (ANVISA/INMETRO).	UN	60		



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

009	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE DE POLIETILENO: BAIXA DENSIDADE (PEBD) 30KG</b> – SEM FUROS, LISO, SEM BRILHO ATÓXICO, RESISTENTE. FINALIDADE: ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS; CONFECCIONADO EM MATERIAL QUE ATENDA ÀS RDCS 91/2001, 56/2012 E 17/2008 DA ANVISA. CAPACIDADE PARA 30 KG E COM MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 50CM X 80CM X 0,10 MM.	UN	15000		
010	<b>SACO PLÁSTICO ESTÉRIL EM POLIETILENO 2 DE BAIXA DENSIDADE (PEBD)</b> – TRANSPARENTE, RESISTENTE PARA COLETA DE AMOSTRAS DE ALIMENTOS SÓLIDOS, SEMISSÓLIDOS E LÍQUIDOS PARA ANÁLISE MICROBIOLÓGICA. CONFECCIONADO EM MATERIAL QUE ATENDA ÀS RDCS 91/2001, E 56/2012 DA ANVISA. DEVERÁ APRESENTAR CAPACIDADE PARA 500 ML, COM TARJA EM MATERIAL BRANCO LEITOSO SENSÍVEL A ESFEROGRAFIA E COM BOCA E FUNDO LACRADOS, SENDO NECESSÁRIO CORTAR PARA PODER ABRIR. MEDIDAS APROXIMADAS: 13X25 CM.	UN	60000		
011	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE DE POLIETILENO 5KG: BAIXA DENSIDADE (PEBD) 5KG</b> – SEM FUROS, LISO, SEM BRILHO, ATÓXICO; RESISTENTE. FINALIDADE: ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS; CONFECCIONADO EM MATERIAL QUE ATENDA ÀS RDCS 91/2001, 56/2012 E 17/2008 DA ANVISA. CAPACIDADE PARA 5 KG E COM MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 30CM X 50CM X 0,10 MM.	UN	15000		
012	<b>CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA</b> – COM TAMPA E TRAVA NAS DUAS LATERAIS. FABRICADA EM POLIPROPILENO RESISTENTE INCOLOR TRANSPARENTE. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 26 CM, LARGURA: 19 CM, ALTURA: 9 CM, VOLUME: 2,3 L, NO MÍNIMO	UN	60		



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

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2019**

**DECLARAÇÃO DE ACEITE DE AMOSTRA**

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

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2019

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 2.019