

EDITAL

PREÂMBULO

Processo nº 0013829

Pregão Presencial nº 75/2021.- Registro de Preços nº 56/2021.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE/MG**, sito na Rua Oito, nº. 1000, Centro, nesta cidade, por meio do Pregoeiro Oficial do Município, designado através da Portaria nº 014/2021, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade **Pregão Presencial nº 75/2021.- Registro de Preços nº 56/2021**, tendo como critério de julgamento **menor preço por item**, regidos pela Lei nº 10520/2002, pelo Decreto Municipal nº 096/2018, com aplicação subsidiária da Lei nº 8666/93 e alterações.

CREDENCIAMENTO E CAD. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS		SESSÃO DA FASE DE LANCES	
Local: Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG		Local: Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG	
Dia	Hora	Dia	Hora
08/10//2021	12:00	08/10/2021	12:00

1 – DO OBJETO

1 – O presente Edital objetiva o **Registro de Preços** para Aquisição de mobiliário, equipamentos escolares e de informática, para a escola Gil Brasileiro da Silva, conforme disposições constantes neste instrumento convocatório e seus anexos.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar da presente licitação qualquer empresa do ramo objeto deste certame, que satisfaça as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2 - Não poderão participar da licitação as licitantes que:

- encontram-se sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão ou incorporação.
- estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município.
- tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.
- cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

- f) possuam em seu quadro societário servidores do Município, membros ou Presidente da Comissão Permanente de Licitação, ou ainda do Pregoeiro e membros da equipe de apoio.
- g) reunida em consórcio.¹

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

3 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas por escrito até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes, à Equipe de Apoio, através do fax (34) 3424-9000 ou na Rua Oito n.º 1.000, Itapagipe/MG, no horário das 12h às 17h, de segunda a sexta-feira. Outras informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas através do telefone (34) 3424-9000.

3.2 – Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, devendo o Pregoeiro julgar e responder à impugnação em até três dias úteis

3.3 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

3.3.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.4 – As impugnações poderão ser protocolizadas no Departamento de Licitação, conforme endereço disposto no item 3.1, ou ainda por meio eletrônico através do e-mail licitação@itapagipe.mg.gov.br.

4 – DO ADIAMENTO

4.1 - Todos e quaisquer adiamentos ocorridos durante o procedimento serão consignados em ata, designando-se nova data e horário para continuidade da sessão, os quais serão publicados na página do Diário Oficial do Município ou publicado em jornal de grande circulação.

5 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

¹ A vedação a participação de empresas em consórcio encontra-se na discricionariedade da Administração Pública, conforme jurisprudência das Cortes de Contas. Neste sentido encontra-se vedado o consórcio de empresas, em razão de possuir no mercado nacional e regional diversas empresas que possam executar isoladamente o objeto licitado, portanto não havendo a necessidade de consorciamento para fins de ampliar a competitividade do certame. Importante ainda mencionar que conforme a doutrina pátria, o consorciamento caracterizaria um modelo antieconômico de contratação, haja vista que empresas do mesmo segmento se unirem para participar de determinado certame seria cercear a competitividade entre elas, portanto justificado está a vedação da participação em consórcio.

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

5.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - Cópia do documento de identidade ou qualquer outro que identifique o representante, autenticado.

II – Procuração ou Carta de Credenciamento (modelo anexo), que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas, lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante.

III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como todas as alterações referentes a este, sendo imprescindível que a última alteração esteja devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, bem como documentos pessoais tanto do (s) proprietário (s) como do (s) procurador (es).

IV - Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, da empresa licitante.

V - Além dos documentos exigidos nos itens anteriores, o proponente/representante deverá apresentar cópia dos documentos pessoais (CPF e RG).

5.4 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante, tal como contrato social e suas alterações.

5.5 - Em caso de sócio administrador, a comprovação se dará por meio de apresentação do documento de identificação pessoal e cópia autenticada do contrato social e suas alterações.

5.6 - Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial ou Declaração que informe o enquadramento da licitante inscrita pelo representante legal, devendo ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

5.7 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém, impedido o representante legal de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.

5.9 - O representante legal poderá ser substituído em qualquer fase do processo, desde que apresente a documentação solicitada, em conformidade com os ditames deste Instrumento Convocatório.

5.10 - Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.11 - Terminado o credenciamento, os licitantes/representantes deverão apresentar **Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação.**

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
--

6.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, os seguintes documentos:

- a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo, referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes;
- b) Envelope contendo a proposta comercial (Envelope nº. 1);
- c) Envelope contendo os documentos de habilitação (Envelope nº. 2).

6.2 - Poderá a licitante participar do procedimento, enviando os envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando obrigado a apresentar os envelopes até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 6.1 deste edital.

6.3 - A participação na forma do item 6.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta comercial e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes indevassáveis, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”, na forma dos incisos I e II a seguir:

I – Envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

<p>Prefeitura Municipal de Itapagipe Pregão Presencial nº. 75/2021.- Registro de Preços nº 56/2021 Razão Social CNPJ nº. Envelope nº. 1 - Proposta Comercial</p>

II – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

<p>Prefeitura Municipal de Itapagipe Pregão Presencial nº. 75/2021.- Registro de Preços nº 56/2021 Razão Social CNPJ nº. Envelope nº. 2 - Documentos de Habilitação</p>
--

6.5 - Todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser emitidos em nome da matriz.

6.6 - Os documentos poderão ser apresentados em cópias, desde que autenticadas em cartório ou por um dos membros da Equipe de Apoio, quando cotejada com o documento original, ou publicados em órgão da imprensa oficial, quando for o caso de empresa estrangeira.

6.6.1 - Nenhum documento será autenticado durante a sessão.

6.6.2 - Os documentos que não contiverem prazo de validade reputar-se-ão válidos somente aqueles com 90 dias após a data de emissão.

6.7 - As certidões extraídas via internet ficarão sujeitas a diligências a serem efetuadas a critério do Pregoeiro.

6.8 - Os documentos exigidos para habilitação, deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

6.9 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo que autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas comerciais.

6.10 - Não serão aceitos documentos com rasuras ou emendas, que a critério do Pregoeiro e Equipe de Apoio, comprometam a sua autenticidade.

7 – DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - A Proposta Comercial (Envelope nº 01) deverá ser apresentada em duas vias, em arquivo eletrônico através do link: <https://www.fgmaiss.com.br/portalservicos/>, e impressa e constando obrigatoriamente as seguintes informações:

7.1.1 – Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, representante legal, CPF;

7.1.2 – Valor Unitário e Valor Global da Proposta, expressos em numerais e moeda corrente nacional;

7.1.3 – Marca ou Fabricante dos materiais e/ou produtos ofertados;

7.1.4 - Prazo de entrega;

7.1.5 - Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias;

7.1.6 – Assinatura do representante legal;

7.2 - De maneira a evitar diferenças entre a proposta escrita e o arquivo gravado, a licitante deverá montar e imprimir sua proposta com a utilização do mencionado arquivo.

7.3 - Os preços deverão ser cotados incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com honorários, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, fretes, seguros e outros encargos ou acessórios.

7.4 A apresentação da proposta em desacordo com as exigências deste Edital acarretará na desclassificação da licitante, exceto por aqueles erros formais que possam ser sanados sem causar prejuízo a competitividade do certame.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os documentos de habilitação (Envelope nº 2) deverão ser apresentados em uma única via, e nos termos dispostos no item 6.6 e seus subitens.

8.2 - Para a **HABILITAÇÃO JURÍDICA** a licitante deverá apresentar:

8.2.1 - Registro comercial, caso empresa individual;

8.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, caso sociedade comercial;

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

8.2.4 - Declaração quanto a contratação de menores, conforme modelo anexo.

8.3 Para a **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** a licitante deverá apresentar:

8.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas -CNPJ;

8.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014;

8.3.3 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.3.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ do domicílio ou sede da licitante;

8.3.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante e com o Município de Itapagipe/MG;

8.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST.

8.3.7 Serão admitidas como prova de regularidade certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

8.4 Para a **QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA** a licitante deverá apresentar:

8.4.1 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.4.1.1 Será admitida a participação de licitantes em recuperação judicial, desde que o plano de recuperação esteja devidamente aprovado pelo juízo competente e ainda com certidão demonstrando a sua capacidade econômica financeira.

8.5. - Os documentos para habilitação exigidos deverão ser apresentados em conformidade com as disposições constantes no item 6.6.

8.6. - Os documentos emitidos de forma eletrônica terão sua autenticidade certificada, junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1 – O Pregoeiro encerrado o credenciamento irá verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, sendo que o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, em cada item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3 - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentar novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

9.4 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

9.5 - Na fase de lances, o Pregoeiro poderá estipular lances mínimos para o melhor andamento da sessão.

9.6 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.7 - Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou condição não previstas neste Edital.

9.8 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.10 - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço comparada com o valor médio estimativo realizado pelo Município, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido o menor preço.

9.11 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.12 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, serão observados o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar nº. 123/2006.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta. e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.13 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em planilha de custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.14 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preço propostos e aceitáveis.

9.15 - Será declarado vencedor a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.16 - Será desclassificada a proposta:

a) Que não atender totalmente qualquer um dos quesitos constantes neste Edital.

b) Que atender, parcialmente ou com restrições, as exigências previstas neste Edital.

c) Apresentadas fora do prazo ou em local diverso do fixado no presente Edital.

d) Que apresente valor acima do orçado pela Administração.

e) Que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do artigo 44 e inciso II do artigo 48, da Lei Federal nº. 8.666/93.

f) Apresente preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

g) Contenham em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeitos de linguagem ou outros que impossibilitem o julgamento.

9.17 - No julgamento das propostas, ocorrendo divergências ou inversão de numeração dos itens, o Pregoeiro poderá fazer as devidas correções que julgar necessária para aproveitamento da proposta, bem como poderá relevar erros ou omissões formais que não afetem a compreensão dos termos da proposta.

9.18 - Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Itapagipe tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

10 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1 - Concluída a fase de lances e posterior classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Documentos de Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2 - As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado para as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.1 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.3.2 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 - O detentor da melhor proposta que desatender às exigências de habilitação previstas neste Edital será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

10.5 - Na sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

10.6 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

10.7 - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação, intimando, posteriormente, a nova data aos licitantes por meio de publicação na página do Diário Oficial ou em jornais de grande circulação.

10.8 - É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante.

11.2 - Constará, na ata da sessão, a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficam intimadas para manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo no Departamento.

11.3 - Tendo o licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública, terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

11.4 - As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, prazo este que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Departamento.

11.5 - A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.6 - As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.7 - O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

11.8 - A falta de apresentação de razões, mencionadas no item 11.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

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

11.10 - A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação na página do Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.

11.11 - Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1 – O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do instrumento.

12.2 – Observada a ordem de classificação, serão convocadas para firmar a ata de registro de preços, as demais proponentes que concordarem com o fornecimento nos mesmos preços da primeira colocada.

12.3 – A licitante vencedora do certame será convocada, por escrito, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da convocação, para a assinatura da ata de registro de preços.

12.4 – A recusa injustificada do convocado em assinar a Ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item 12.3 caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades previstas neste Edital.

12.5 – Os preços registrados serão divulgados no Diário Oficial do Município.

12.6 – O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

- a) Quando o detentor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o detentor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Quando o detentor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) Quando estiverem presentes razões de interesse público, devidamente justificadas nos autos do processo.

13 - DAS CONTRATAÇÕES

13.1 – Os detentores da ata de registro de preços estarão obrigados a retirar as autorizações de fornecimento (AF) ou Nota de Empenho que poderão advir, nos termos do art. 62, § 4º da Lei nº 8.666/1.993.

13.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

13.3 - É facultado ao Pregoeiro, quando o detentor da Ata de Registro de Preços não aceitar a autorização de fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - As obrigações encontram-se dispostas no item 7 do Anexo I – Termo de Referência.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 – As obrigações encontram-se dispostas no item 7 do Anexo I – Termo de Referência.

16 - DO RECEBIMENTO, PRAZO DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

16.1 – As condições de recebimento, prazo de entrega e fiscalização encontram-se dispostas no item 5 do Anexo I – Termo de Referência.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 – As condições de pagamento encontram-se descritas no item 4 do Anexo I – Termo de Referência.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista e as demais cominações legais.

18.2 - A licitante vencedora ficará sujeita às seguintes penalidades:

I- por atraso injustificado na entrega do objeto licitado, multa de 0,033% sobre o valor total do pedido, por dia de atraso, até o limite de 1%.

II- pela inexecução total ou parcial do acordado através do instrumento contratual, garantida a defesa prévia:

a) Advertência.

b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 10 % sobre o valor do contrato, cumulável com as demais sanções.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

18.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o instrumento contratual e retirar a ordem de serviço, caracterizará descumprimento total da obrigação, ensejando as penalidades cabíveis.

18.4 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, devendo a contratada se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação ou decisão.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As dotações orçamentárias a serem utilizadas na execução do presente instrumento serão aquelas indicadas pelo Departamento de Contabilidade e Secretaria requisitante à época da emissão da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

20.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluem-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Itapagipe.

20.4 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.5 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

22.7 - A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

22.8 - No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.9 - O Município de Itapagipe poderá, por despacho fundamentado do Pregoeiro e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

22.10 - Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

22.11 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

22.12 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou caso tenha sido vencedora, o cancelamento da autorização de serviços, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

22.13 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação, localizado na Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG.

22.14 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, mediante recibo, no horário das 12h00min as 17h00min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

22.21 – A Ata de registro de preço, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão Público que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, nas quantidades máximas estabelecidas no edital e de acordo com legislação de regência.

22.22 - Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II - Minuta Ata de Registro de Preços;
- Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo IV - Declaração Quanto a Contratação de Menores;
- Anexo V – Declaração que Cumpre os Requisitos e Habilitação;
- Anexo VI – Declaração Conjunta;

Itapagipe, 22 de setembro de 2021.

Tiago Viana Santos
Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0013829

Pregão Presencial nº 75/2021 – Registro de Preços nº 56/2021.

1 – Objeto

Aquisição de mobiliário, equipamentos escolares e de informática, para a escola Gil Brasileiro da Silva, conforme disposições constantes neste instrumento convocatório e seus anexos.

2 – Justificativa para contratação

A presente contratação visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, para serem utilizados pelos educandos e educadores, oferecendo maior conforto e rentabilidade nos afazeres.

3 – Descritivo dos Itens a serem contratados

Nº	Qnt.	Uni.	Descrição / Valor unitário estimado
1	12	UN	CAIXA DE SOM Feita de plástico injetado; Corneta de titânio; Painel digital; Rodinhas; Alça para facilitar o transporte com trava. Bateria recarregável.LED com botão liga/desliga. Reprodução: Bluetooth, Cartão de memória TF, USB, Rádio FM. Frequência de resposta: 20Hz-20KHz +-3dB. Sensibilidade: 1V+-30mV. Frequência Microfone: 267.7 MHz. Alimentação: AC~110-220V (Bivolt). Potência: 2000W PMPO. Acompanha: 1 Manual, 1 Microfone sem fio, 1 Controle remoto e 1 Cabo de energia. Diâmetro do alto falante: 12"/R\$ 1.261,79
2	20	CJ	CONJUNTO REFEITÓRIO INFANTIL Mesa refeitório com Tampo construído em madeira mdf, medindo aproximadamente 2000 mm x 600 mm x 18 mm (Comprimento X Largura X Espessura), revestido na face superior em laminado melaminico de alta pressão com 0,8 mm de espessura. Bordas boleadas, lixadas e envernizadas na espessura de 36 mm, com cantos convexos. Estrutura em tubo quadrado 30/30 mm, chapa 18, construído em forma de v invertido. Contorno em toda a volta inferior do tampo em tubo 30/30 mm e travessas de interligação entre os pés sob o tampo com tubo 30/30 mm. Tubos tratados com anticorrosivo, desengraxante, removedor de ferrugem e fosfatizante. Solda eletrônica mig, sapatas em polipropileno e pintura em tinta em pó híbrida. Altura da mesa entre 550 mm e 600 mm. Descrição dos bancos (02 unidades): Tampo construído em madeira mdf, medindo aproximadamente 2000 mm x 300 mm x 18 mm (Comprimento X Largura X Espessura), revestido na face superior em laminado melaminico de alta pressão com 0,8 mm de espessura. Bordas boleadas, lixadas e envernizadas na espessura de 36 mm, com cantos convexos. Estrutura em tubo quadrado 30/30 mm, chapa 18, construído em forma de v invertido. Contorno em toda a volta inferior do tampo em tubo 30/30 mm e travessas

		de interligação entre os pés sob o tampo com tubo 30/30 mm. Tubos tratados com anticorrosivo, desengraxante, removedor de ferrugem e fosfatizante. Solda eletrônica mig, sapatas em polipropileno e pintura em tinta em pó híbrida. Altura do banco entre 350 mm e 400 mm. Cor dos pés (mesa e bancos): azul. Cor dos tampos (mesa e bancos): marfim. Garantia mínima de 06 meses/R\$1.402,24
3	12	UN PROJETOR MULTIMÍDIA (DATA SHOW) - Sistema de projeção: Digital Light Processing (DLP); Resolução: WXGA > 1280 x 800 dpi; Tamanho do painel de cristal líquido: 0,65"; Proporção da tela: 16:10; Brilho de saída de luz branca: 3.100 lumens; Reprodução de cores: 1,07 bilhão de cores (10 bits)/16.770.000 (8 bits); Relação de contraste: Nativa: 2000:1; Modo de alto contraste: 100000:1; NTSC, PAL, SECAM, PAL-M, PAL-60, NTSC 4.43 (60Hz/50Hz); Tamanho da tela: 30" a 300"; Modos de Projeção: Padrão, traseira, teto, teto traseiro; Distância de Projeção: 39,72" a 437,52" (3,31 pés a 36,46 pés); Tipo de lâmpada: Mercúrio de alta pressão; Vida da lâmpada: Modo padrão: 5.000 horas / Modo Eco: 6.000 horas; Lente de projeção: Fixo; Proporção de Projeção: 1,56 a 1,72; Interfaces de entrada: 1 HDMI, 1 HDMI (MHL), 1 VGA, 1 Composto; Entrada de áudio: 1 mini jack estéreo de 3,5 mm de diâmetro; Saída de áudio: 1 estéreo de 3,5 mm (saída de áudio); PC Control: 1 D-sub de 9 pinos (RS-232-C); USB: 1 USB tipo A Características: AV Mudo, Congelar, Redimensionar, Controle de distorção, Proteção de senha, Modo de cor para superfícies, Trava de segurança, Modo Eco, Pronto para projeção em 3D; Alto-falante embutido Mono de 2 W; Dimensões L x P x A: 11,74" x 9,33" x 4,14" (298 x 237 x 105 mm) Peso: (2,6 kg); Ruído do ventilador: Modo padrão: 34 dB ou menos; modo Eco: 31 dB ou menos; Temperatura -4 °F - 140 °F; Humidade: 20 a 80% Fonte de energia: 100/240 V; 50 a 60 Hz; Consumo de energia: Modo padrão: 262 W ou menos; modo Eco: 216 W ou menos/R\$ 5.378,33,

Valor total global estimado R\$ 107.726,24

4 – Do Pagamento

4.1 - O pagamento será realizado mediante transferência eletrônica, em conta bancária designada pela contratada, em até 30 dias, após o recebimento dos materiais e apresentação de Notas Fiscais.

4.2 - A nota fiscal deverá constar o(s) número(s) da(s) ordem(ens) de fornecimento emitida pelo Setor de Compras, bem como os dados da Ata de Registro de Preços, Processo e modalidade com seus respectivos números.

4.3 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.

4.4 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.5 - O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade referente as Contribuições Previdenciárias e FGTS.

4.6 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto” da Nota Fiscal e recebimento definitivo dos materiais pela Secretaria requisitante.

4.7 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela licitante vencedora e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

4.8 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

4.9 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

4.10 – O Município de Itapagipe não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela licitante vencedora, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5 – Do Prazo e Recebimento dos Materiais

5.1 – Os materiais a serem adquiridos serão entregues de forma parcelada, no prazo de 15 dias, contados do recebimento de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, devendo os mesmos ser entregues no Município de Itapagipe, em local a ser designado pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2 – Os materiais referentes a cada pedido serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

5.3 - A Prefeitura Municipal de Itapagipe – MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

5.4 - A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, produtos em que se verifiquem irregularidades ou inconformidades apontadas pela Secretaria Municipal de Educação.

6 - Da Vigência da Ata de Registro de Preços

6.1 - A Ata de Registro de Preços oriunda deste processo terá como validade o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do presente instrumento. Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

7 – Das Obrigações

7.1 – Do Município

7.1.1 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias.

7.1.2 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

7.1.3 - Fiscalizar e exigir o fiel cumprimento do contrato.

7.1.4 - Fornecer todas as informações necessárias relacionadas com o objeto deste Edital.

7.1.5 - Receber definitivamente o objeto.

7.2 – Da Licitante Vencedora

7.2.1 - Executar o objeto desta licitação em conformidade com as disposições legais.

7.2.2 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.2.3 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

7.2.4 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

7.2.5 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificar vícios, defeitos.

7.2.6 - Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

7.2.7 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

7.2.8 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.

7.2.9 - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

8 – Das Sanções Administrativas

8.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista e as demais cominações legais.

8.2 - A licitante vencedora ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - por atraso injustificado na entrega do objeto licitado, multa de 0,033% sobre o valor total do pedido, por dia de atraso, até o limite de 1%.

II - pela inexecução total ou parcial do acordado através do instrumento contratual, garantida a defesa prévia:

a) Advertência.

b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 10% sobre o valor do contrato, cumulável com as demais sanções.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

8.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o instrumento contratual e retirar a ordem de serviço, caracterizará descumprimento total da obrigação, ensejando as penalidades cabíveis.

8.4 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, devendo a contratada se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação ou decisão.

Itapagipe/MG, 22 de setembro de 2021.

Elaborado por:

Secretaria de Educação

Aprovo:

Ricardo Garcia da Silva
Prefeito

ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. ____ / ____

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, o **MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º. 21.226.840/0001-47, com sede na Rua 08, n.º. 1.000, em Itapagipe MG., representado pela Prefeito Municipal, o Sr. **RICARDO GARCIA DA SILVA**, brasileiro, casado, advogado, portadora do documento de identidade n.º. M-8. 600.051-SSP/MG, inscrito no CPF n.º. 030.219.536-03, residente e domiciliado à Rua 24 A, n.º. 580, Jardim Castro, Itapagipe/MG, e de outro lado, _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ/MF sob o N.º _____, neste ato representado por _____, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, portador da carteira de identidade n.º _____, doravante denominada DETENTOR, resolvem celebrar o presente instrumento visando o REGISTRO DE PREÇOS, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1– O presente Edital objetiva o Registro de Preços para Aquisição de mobiliário, equipamentos escolares e de informática, para a escola Gil Brasileiro da Silva, conforme disposições constantes neste instrumento convocatório e seus anexos (Convênio 1261000210/2021 – SEE/MG).

1.1.- DA CLASSIFICAÇÃO DA(s) EMPRESA(s), QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS

1.1.2 - Empresa(s) vencedora(s):

Empresa:

CNPJ:

Endereço:n.º..... **Bairro:**

Cidade:/... **CEP:**

Telefone: (...) **E-mail:**

Representante legal:

R.G: SSP/.....**CPF:**

Nº	Qty	Uni	Descrição	Marca/modelo	Valor unitário	Valor total
1	12	UN	CAIXA DE SOM			
2	20	CJ	CONJUNTO REFEITÓRIO INFANTIL			
3	12	UN	PROJETOR MULTIMÍDIA (DATA SHOW) -			

1.2. Este instrumento não obriga o Município de Itapagipe/MG a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, obedecidas à legislação pertinente, sendo assegurada ao DETENTOR a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.3. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.3.1. Os preços registrados que sofrerem recomposição não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.3.2. O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, nos termos do Artigo 65, Inciso II, Alínea "d" da Lei nº. 8.666/93 e, se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.4. Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município de Itapagipe solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.3.1.

CLAUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 75/2021 - Registro de Preços nº. 56/2021 e seus anexos;
- b) Proposta do(s) Detentor(es) e Ata de Sessão Pública com registro dos lances.

CLAUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente instrumento vigorará por **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO E FORMA DE RECEBIMENTO

4.1 – Os materiais a serem adquiridos serão entregues de forma parcelada, no prazo de 15 dias, contados do recebimento de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, devendo os mesmos ser entregues no Município de Itapagipe, em local a ser designado pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2 – Os materiais referentes a cada pedido serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

4.3 – O Município de Itapagipe reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

4.4 - A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, produtos em que se verifiquem irregularidades ou inconformidades apontadas pela Secretaria Municipal de Educação.

CLAUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O pagamento será realizado mediante transferência eletrônica, em conta bancária designada pela contratada, em até 30 dias, após o recebimento dos materiais e apresentação de Notas Fiscais.

4.2 - A nota fiscal deverá constar o(s) número(s) da(s) ordem(ens) de fornecimento emitida pelo Setor de Compras, bem como os dados da Ata de Registro de Preços, Processo e modalidade com seus respectivos números.

4.3 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.

4.4 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.5 - O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade referente às Contribuições Previdenciárias e FGTS.

4.6 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto” da Nota Fiscal, pelo servidor competente do recebimento definitivo do material.

5.7 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.8 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.9 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pelo DETENTOR, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

5.10 – O Município de Itapagipe não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo DETENTOR, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.11 – As dotações orçamentárias a serem utilizadas na execução do presente instrumento serão aquelas indicadas pelo Departamento de Contabilidade e Secretaria requisitante à época da emissão da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1 – DO MUNICÍPIO

6.1.1 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias.

6.1.2 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

6.1.3 - Fiscalizar e exigir o fiel cumprimento do contrato.

6.1.4 - Fornecer todas as informações necessárias relacionadas com o objeto deste Edital.

6.1.5 - Receber definitivamente o objeto.

6.2 – DO DETENTOR

6.2.1 - Executar o objeto desta licitação em conformidade com as disposições legais.

6.2.2 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.2.3 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

6.2.4 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

6.2.5 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificar vícios, defeitos.

6.2.6 - Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

6.2.7 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

6.2.8 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.

6.2.9 - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

CLAUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Município de Itapagipe poderá cancelar o Registro de Preços do(s) DETENTOR(es) nos casos a seguir especificados:

a) Descumprimento das condições e prazos estabelecidos neste instrumento;

b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Razões de interesse público devidamente justificados nos autos do processo licitatório.

6.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município de Itapagipe fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais participantes a nova ordem de registro.

CLAUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. Elegem as partes o Foro da cidade de Itapagipe /MG, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justos e acordados assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, assinadas por 02 (duas) testemunhas.

Itapagipe - MG, __ de _____ de ____.

Órgão Gerenciador: Município de Itapagipe
CNPJ: 21.226.840/0001-47

Fornecedor:
CNPJ:

Testemunhas:

1. _____
RG nº

2. _____
RG nº

ANEXO III – MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

Processo nº 0013829
Pregão Presencial nº 75/2021 – Registro de Preços nº 056/2021

Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade n.º _____ a participar das reuniões relativas ao Pregão Presencial N. **xxx/xxxx**, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____ - MG, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

OBS.: APOR CARIMBO PADRONIZADO DA EMPRESA OU UTILIZAR PAPEL COM O TIMBRE DA EMPRESA.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO A CONTRATAÇÃO DE MENORES

Processo nº 0013829
Pregão Presencial nº 75/2021 – Registro de Preços nº 056/2021

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nºDECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega Menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

....., dede

Representante Legal

OBS.: APOR CARIMBO PADRONIZADO DA EMPRESA OU UTILIZAR PAPEL COM O TIMBRE DA EMPRESA.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**Processo nº 0013829
Pregão Presencial nº 75/2021 – Registro de Preços nº 056/2021**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nºDECLARA para os devidos fins, que cumpre os requisitos da habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL n.º/..... – REGISTRO DE PREÇOS Nº/....., cujo o objeto é o **Registro de Preços visando** a Aquisição de mobiliário, equipamentos escolares e de informática, para a escola Gil Brasileiro da Silva, conforme disposições constantes neste instrumento convocatório e seus anexos.

.....de.....de 2021

.....
Representante Legal

OBS.: APOR CARIMBO PADRONIZADO DA EMPRESA OU UTILIZAR PAPEL COM O TIMBRE DA EMPRESA.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Pregão Presencial N° 75/2021 (RP 56) TIPO Menor preço

A Prefeitura Municipal de Itapagipe-MG

Pregão Presencial n° ____ / ____

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) do RG n° _____ e do CPF n°. _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epígrafe, DECLARA,

1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público e que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, § 2º, e art. 97 da Lei n°. 8.666/93 e suas alterações;
2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
3. Que não restou apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal n° 8.666/93 consolidada pela Lei Federal n° 8.883/93.
5. Que atente à norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional n° 20/98, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salva na condição de aprendiz a partir de 14 anos;
6. Que tem pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado;
7. Que não possui, empregados executando trabalho degradante ou forçado (incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º, da CR/88;
8. Que cumpre as normas relativas a saúde e segurança do trabalho;

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de ____.

Nome e carimbo do Representante Legal da empresa