



**Prefeitura Municipal de Goiabeira –MG**  
**Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000**  
**Email- licitacao@goiabeira.mg.gov.br**  
**CNPJ: 01.615.421/0001-90**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO 022/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020**

---

**PREÂMBULO**

---

O Município de Goiabeira, estado de Minas Gerais, inscrito sob o CNPJ nº 01.615.421/0001-90, com sede administrativa na Rua Pinheiro, n.º 44, Centro, em atendimento à Secretaria Municipal, torna público, por meio de seu Pregoeiro Farley Mastroianni de Oliveira Teixeira e equipe de apoio designada pela Portaria n.º 2191/2019, que às 13h00min do dia 30 de julho de 2020, realizará **Processo Licitatório n.º 022/2020**, na modalidade **Pregão Presencial n.º 007/2020**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, em atendimento à demanda da Secretaria requerente, conforme Termo de Referência, Anexo I, deste edital, observando os preceitos da Lei 10.520/2002 e demais legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/1993, com suas alterações, e demais exigências deste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos, que dele fazem parte. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Serão observadas a seguinte data\*, horário\*\* e local para os procedimentos: O recebimento dos documentos de credenciamento e envelopes de proposta e documentação ocorrerá no dia 30/07/2020, sendo a abertura prevista para a 13h:00min do mesmo dia, na Sede da Prefeitura Municipal de Goiabeira/MG.

**Telefone para Contato:** (33) 3262-1133 ou 3261-1136 (Farley Mastroianni de Oliveira Teixeira – Pregoeiro).

**Endereço:** Rua Pinheiro, n.º 44, Centro – Prefeitura de Goiabeira – MG.

O Edital ficará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Goiabeira/MG, Divisão de Licitações, podendo ser requerido via e-mail [licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com](mailto:licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com) ou [licitacao@goiabeira.mg.gov.br](mailto:licitacao@goiabeira.mg.gov.br) bem como pelo site oficial da prefeitura [www.goiabeira.mg.gov.br](http://www.goiabeira.mg.gov.br), mediante cadastro prévio.

*\*Caso não haja expediente no dia supracitado, a abertura ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no local e horário.*

*\*\*Horário de Brasília –(DF).*

## **2 - OBJETO E DEFINIÇÕES**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, conforme especificações constantes do Anexo I.



**2.2.** As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária consignada na LOA 2020:

02.02.01.04.122.0007.1005.4.4.90.52.00 - FICHA 88  
02.05.01.12.122.0016.1011.4.4.90.52.00 - FICHA 146  
02.05.01.12.365.0017.1016.4.4.90.52.00 - FICHA 194  
02.09.01.10.122.0041.1202.4.4.90.52.00 - FICHA 354  
02.09.01.10.122.0041.1202.4.4.90.52.00 - FICHA 372  
02.10.01.08.122.0047.1040.4.4.90.52.00 - FICHA 526  
02.10.01.08.244.0914.1239.4.4.90.52.00 - FICHA 566

### **3 - CADASTRAMENTO**

**3.1.** Os licitantes interessados em participar da presente licitação e que não estiverem cadastrados junto ao cadastro de fornecedores Município de Goiabeira poderão, em horário de expediente até vinte e quatro (24) horas antes da hora fixada para a apresentação das propostas, cadastrarem-se, mediante a entrega dos documentos exigidos para habilitação, devidamente autenticados ou acompanhadas as cópias dos originais, junto a Comissão Permanente de Licitações para os fins de substituição da documentação exigida pelo Certificado de Registro Cadastral, o cadastramento não é obrigatório para participação desse certame.

### **4- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos.

**4.2.** Não poderão participar desta licitação, os licitantes que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

**4.2.1.** Estejam sob o regime de concordata ou falência;

**4.2.2.** Que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos públicos federal, estaduais, municipais ou do Distrito Federal.

**4.3.** Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pelo licitante proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

**4.4.** Os interessados em participar da presente licitação que não se encontram cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Goiabeira deverão apresentar os documentos relacionados no edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

**4.4.1.** A documentação exigida deverá apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes, não constando à vigência, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias da data da emissão;

**4.5.** Os documentos necessários para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (*exceto por fac-símile*) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pela CPL ou Pregoeiro quando couber.

**4.6.** O representante legal deverá apresentar-se ao Pregoeiro, na data, hora e local estipulados neste instrumento convocatório munido dos seguintes documentos:



- 4.6.1.** Procuração específica com poderes para ofertar lance, desistir, renunciar prazo, apresentar a intenção de interpor recurso, lavrar auto e outros atos pertinentes a licitação;
- 4.6.2.** Cópia acompanhada da Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente com foto;
- 4.6.3.** Quando sócio deverá apresentar documento que comprove a condição de sócio e os poderes a ele outorgado;
- 4.6.4.** Impreterivelmente até a data, hora e local referido no Preâmbulo do presente Edital, as empresas licitantes deverão protocolar o Certificado de Registro Cadastral ou a documentação de habilitação, bem como, proposta de preços, em envelopes lacrados, distintos e não transparentes, com as identificações na parte externa, de acordo com este Edital, sob pena de não serem aceitos pela Comissão Permanente de Licitação;
- 4.6.5.** Os documentos e a proposta exigidos no presente Edital deverão ser apresentados em dois envelopes, um contendo a documentação de habilitação e de número dois contendo a proposta de preços, indevassáveis, distintos e separados, endereçados à Comissão Permanente de Licitação, com indicação clara e visível do procedimento licitatório a qual se dirigem, e a denominação da empresa proponente, bem como a natureza dos correspondentes conteúdos conforme indicação:

---

**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA/MG**

**RUA PINHEIRO Nº. 44 - CENTRO.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 022/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2020**

**ABERTURA: 30/07/2020 ÀS 13:00min**

**LICITANTE:**

**ENDEREÇO:**

**EMAIL:**

**TELEFONE:**

---

**ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA/MG**

**RUA PINHEIRO Nº. 44 - CENTRO.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 022/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2020**

**ABERTURA: 30/07/2020 ÀS 13:00min**

**LICITANTE:**

**ENDEREÇO:**

**EMAIL:**

**TELEFONE:**

---

- 4.6.6.** É facultado aos licitantes que verifiquem e rubriquem os envelopes apresentados e recebidos pela CPL ou pelo Pregoeiro. Caso não proceda à



análise e nem se digne a rubricar estará renunciando a qualquer questionamento sobre a inviolabilidade dos mesmos;

**4.6.7.** A documentação contida dos envelopes n°. 01 e 02 não poderão conter rasuras ou entrelinhas.

4.6.7.1. Para fins de julgamento considera-se:

4.6.7.2. Rasuras – qualquer tentativa de modificação do que foi originalmente escrito e que impossibilite ou dificulte a correta leitura, por dupla interpretação do texto, exclusive na numeração de folhas (*desde que não altere o teor do documento*), a qual a Comissão caso julgue necessário, poderá promover nova numeração, a fim de resguardar a integridade da documentação;

4.6.7.3. Entrelinhas – qualquer inclusão de texto na tentativa de complementar, modificar ou corrigir o que originalmente foi escrito.

**4.7.** Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original acompanhados de cópias para autenticação por membros da CPL, pregoeiro ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente.

**4.8.** Não serão considerados documentos e propostas que deixarem de atender as disposições deste Edital, salvo erros formais que serão analisados e decididos pela Controladoria, CPL ou o Pregoeiro.

**4.9.** Não serão admitidas, sob quaisquer motivos ou hipóteses, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos, excetos aqueles impressos via internet pela CPL, Pregoeiro ou Controladoria, mediante consulta online.

**4.10.** Para efeito de remessa pelos Correios, os envelopes (*distintos e individuais*) de Habilitação e Propostas, poderão ser acondicionados em um único invólucro, desde que no sobrescrito venha expresso seu conteúdo, identificando a licitação a que se refere data e horário para abertura, sob inteira responsabilidade do licitante.

**4.11.** A CPL não será responsabilizada por documentos que forem protocolados em outras unidades administrativas ou recebidos por pessoa que não faça parte da Comissão de Licitação ou que não seja o Pregoeiro.

**4.12.** Os documentos de habilitação e proposta apresentados fora da data e horário previsto no preâmbulo deste Edital não serão dados como recebidos.

## **5 - CREDENCIAMENTO**

**5.1.** O Pregoeiro quando invocado pela Autoridade competente, entra no processo por ocasião do credenciamento (*mediante despacho da CPL*) que é o início da fase externa do processo, os atos anteriores ao credenciamento serão autuados pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

**5.2.** A proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento de identidade ou outro equivalente com foto.

5.2.1. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes



para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente;

**5.2.2.** Em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da sociedade empresária proponente, o representante deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.3.** Os representantes das empresas credenciadas deverão apresentar Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo IV), conforme preceitua o inciso VII, art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

**5.4.** Apenas uma pessoa representará cada licitante, não sendo admitido, de igual forma, que mais de uma empresa indique o mesmo representante para credenciamento.

**5.5** Não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva a Prefeitura de Goiabeira, sob pena de não credenciamento.

**5.6** Os poderes de representação deverão ser demonstrados ao Pregoeiro no momento do credenciamento por meio de instrumentos públicos ou particulares.

**5.7.** A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se a regra da 1ª parte do item seguinte.

**5.8.** Os licitantes que não cumprirem as exigências de representação no credenciamento, não poderão formular ofertas verbais na etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Igualmente, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame.

**5.9.** Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo pregoeiro (*ou servidor especialmente designado para tal*).

**5.10.** Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.

**5.11.** O fornecimento de procuração e declaração de credenciamento será aceito via fax ou e-mail se for admitido pelo Pregoeiro e fará constar no verso declaração de veracidade e fidedignidade ao documento original, lavrado com próprio punho do outorgado, sob pena de declaração falsa.

**5.12.** As declarações que atendem as exigências de habilitação e que farão uso dos benefícios de microempresa e empresa de pequeno porte poderão ser lavradas no momento do credenciamento pelo representante legal da empresa, é exigência para poder usufruir dos benefícios e direitos garantidos pelas Leis Complementares nº. 123/06, 147/11 e 155/16.

**5.12.1.** Quando não declarado ou comprovado que a empresa representada não é microempresa ou empresa de pequeno porte, o credenciado não



poderá invocar os direitos e benefícios concedidos durante a disputa ou posterior;

**5.12.2.** O disposto na sub cláusula anterior se aplica em qualquer situação da licitação, sendo por item destinado a ME ou EPP, bem como, cota ou quando exclusiva.

## **6 – TEMPO PARA CREDENCIAMENTO**

**6.1.** O tempo do credenciamento será definido pelo Pregoeiro conforme o número de pessoas a ser credenciado, depois de encerrado o prazo dado para o credenciamento não será permitido o credenciamento de nenhum outro representante.

**6.2.** Após aberto o envelope de proposta não será recebido nenhum outro documento ou envelope qualquer que seja seu conteúdo.

**6.2.1.** Aos licitantes retardatários ou pessoas não credenciadas não caberá direito de manifestação de intenção de interposição de recurso no final da sessão.

**6.2.2.** Qualquer manifestação de recurso antes do momento de motivação do Pregoeiro será ignorada e não constará em ata, somente em momento oportuno será garantindo o direito de manifestação de interposição de recurso;

**6.3.** Licitante, ou grupo de licitantes, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta.

6.3.1. Caso algum Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

**6.4.** Em data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, para a realização do Credenciamento, o licitante interessado, ou seu representante, deverá identificar-se e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para a prática de todos os atos relativos ao certame, inclusive renunciar o direito de recurso.

**6.5.** Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, o credenciado entregará ao Pregoeiro após aberta a sessão e definido o tempo do credenciamento:

6.5.1. Cópia cédula de identidade, autenticada ou acompanhada do original, outro documento com foto;

6.5.2. Documento que outorgue poder, se representante (preposto/procurador) procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante;

6.5.3. Se dirigente/proprietário, cópia autenticada (*cópia acompanhada do original*) do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.5.4. Cópia do Estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;

6.5.5. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, (*modelo anexo V*);



6.5.6. Declaração que a empresa representada se enquadra na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e que fará uso dos direitos e benefícios garantidos pela Lei Complementar n°. 123/06 e suas alterações;

6.5.6.1. Poderá o pregoeiro, equipe de apoio ou a Controladoria Geral realizar consulta em Portais da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)) e do Poder Judiciário ([www.portaltransparencia.jus.br](http://www.portaltransparencia.jus.br)) ou outros portais de órgãos públicos para verificar a condição de ME e EPP, nos termos dos Acórdãos 13.226/16- 2ª Câmara e 1.793/11-Plenário.

**6.6.** Depois de entregues os documentos e envelopes ao Pregoeiro não poderá os licitantes desistir ou retirar suas propostas.

**6.7.** Os representantes credenciados obrigatoriamente assinarão a lista de presença na presença do pregoeiro, sendo a assinatura dos demais presentes facultativa.

## **7 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.** A proposta de preços deverá ser assinada pelo responsável legal da licitante, ou pessoa legalmente habilitada, em envelope lacrado, em 01 (uma) via, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, e deverá obedecer aos requisitos desta licitação e ao modelo de Proposta de Preços, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

**7.2.** Estar datada, assinada e identificada (*nome e cargo*) em sua parte final, bem como, rubricada em todas as folhas, (*quando for mais de uma*) pelo representante legal do licitante.

**7.3.** Indicar os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais e o preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional.

**7.4.** Prazo de validade, não inferior à de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da licitação.

**7.5.** Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de transportes, de instalações, equipamentos, depreciações, mão de obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços necessários para a entrega do produto na sede do município.

**7.6.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições deste Edital e do termo de referência que integra este Edital.

**7.7.** Serão considerados inadequados, desta forma desclassificados, preços simbólicos, irrisórios (*inexequíveis*), de valor zero ou incompatíveis (*excessivos*) com os praticados no mercado e com distorções significativas.

**7.7.1.** Consideram-se manifestamente inexequíveis os preços que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contido neste edital.



**7.7.2.** A não comprovação da exequibilidade da proposta ensejará na desclassificação da mesma.

**7.8.** O pregoeiro não adjudicará nenhuma proposta acima do valor da média de preço apresentada no balizamento realizado pelo solicitante, não havendo proposta igual ou menor que o valor balizado o processo será remetido a autoridade competente para análise e decidir se adjudica mediante justificativa ou declara fracassado o item ou a totalidade do procedimento de licitação.

**7.9.** Mesmo que não seja referenciado na proposta, sempre será entendido que nos preços constantes da proposta deverão estar inclusos todos os impostos, taxas vigentes na legislação brasileira, bem como, todos os custos diretos e indiretos, inerentes;

**7.10.** A empresa poderá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (*Banco, Agência e Conta Corrente*), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

7.10.1. Caso não faça ou não possua conta nas instituições bancárias mencionadas poderá apresentar no ato de assinatura do contrato, sendo condição para tal.

**7.11.** Os documentos deverão ser apresentados em conformidade com a ordem indicada neste edital, com vistas a facilitar a análise.

**7.12** A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de proposta.

7.12.1. A falta da indicação do número do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de documentação de habilitação ou documentos de credenciamento.

## **8 - FORMALIZAÇÃO DE PREÇOS CONSTANTES DAS PROPOSTAS**

**8.1.** A cotação (preço) apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos, ressalvados os casos de erros que levarão ao prejuízo do particular, sendo facultativa a desistência do item.

**8.2.** Somente será aceita cotação em moeda nacional, em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

**8.3.** Os preços ofertados e registrados poderão ser revistos nos termos do art. 65<sup>1</sup>, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**8.4.** Caso os prazos de 60 (sessenta) dias de validade da proposta não esteja expressamente indicado na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

**8.5.** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (*sessenta*) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

<sup>1</sup>art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:





## **9 - ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**9.1.** Não se considerará qualquer oferta de vantagens não previstas neste edital, nenhum tipo de financiamentos, operação de crédito ou dilatação de prazo superior a 30 (trinta) dias da entrega, nos termos da alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei Federal nº. 8.666/93;

**9.2.** Não se admitirá proposta que apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços do balizamento de preço apresentado no Termo de Referência e aqueles que estiverem superiores do valor constante do balizamento de preço.

9.2.1. Caberá ao pregoeiro definir o interstício de valores entre um lance e outro para cada item disputado a fim de evitar sessões exaustivas e sem objetividade.

**9.3.** Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste edital.

**9.4.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.4.1. Para esclarecimentos de dúvidas conforme cláusula anterior, o Pregoeiro suspenderá a sessão por tempo necessário aos procedimentos administrativos.

## **10 - DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** Após a análise das propostas pelo Pregoeiro, serão desclassificadas, com base nos incisos I e II do art. 48, da Lei Federal nº. 8.666/93, as propostas que:

10.2. Apresentarem preços excessivos (acima do valor constante do balizamento de preço) ou com preços manifestamente inexequíveis (não comprovados a exequibilidade), assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

**10.3.** Não atenderem às exigências contidas neste edital.

**10.4.** Quando todas as Propostas Comerciais forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

## **11 - JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.1.** Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, aquelas que atenderem plenamente os requisitos.

**11.2.** O Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, ocorrendo quando



não constatadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas na cláusula anterior.

**11.2.1.** O Pregoeiro declarará a aceitabilidade das propostas, devendo ordená-las em ordem crescente para a organização da etapa de lance;

**11.2.2.** No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**11.3.** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**11.4.** Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

**11.5.** Aceita a proposta de menor preço por Item, será aberto o envelope de “*documentação de habilitação*”, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**11.5.1.** Serão consideradas como critério de aceitabilidade as condições de pagamento, prazos, durabilidade, segurança, confiabilidade, rentabilidade, assistência técnica, garantia, normas específicas e demais regras definidas no Termo de Referência e no Edital;

**11.5.2.** O Pregoeiro deverá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço;

**11.5.3.** Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração para o fornecimento do produto, não poderá o pregoeiro adjudicar o objeto para o licitante que não ofertar lance ou não negociar a redução de valores inferior ao balizamento de preço constante do Termo de Referência;

**11.5.3.1.** Não ocorrendo o disposto no subitem anterior, o Pregoeiro encaminhará justificadamente o processo, sem adjudicar o item em disputa, para a autoridade competente decidir sobre a homologação e adjudicação.

**11.6.** 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 no Termo de Referência, decidindo, motivadamente, a respeito.

**11.7.** Verificada que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste edital e declarada habilitada, será o licitante declarado vencedor.

**11.7.1.** Se a proposta considerada como mais vantajosa, ou seja, a proposta de menor preço, não pertencer a Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e entre as licitantes classificadas na fase de lances houver proposta de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com proposta de valor igual ou superior até 5% (*cinco por cento*) à proposta de menor preço, poderá a mesma ofertar lance cobrindo a proposta declarada final;

**11.7.2.** A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, após declarada vencedora o licitante pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão, formular proposta de valor inferior àquele considerado como vencedor do item do certame, devendo, no



prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, apresentar nova proposta escrita ajustada ao seu último lance, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

## **12 - CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**12.1.** No caso de empate entre duas ou mais propostas apresentadas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **13 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os documentos necessários para habilitação deverão ser entregues em 01 (uma) via devidamente organizados, rubricados em todas as suas páginas por representante legal do licitante ou preposto.

**13.2.** A documentação deverá ser entregue na versão original, cópia autenticada por Cartório ou cópia a ser autenticada mediante a exibição dos originais ao Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio.

**13.3.** A documentação exigida deverá estar atualizada, legível e em condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitações e Pregoeiro.

**13.4.** A documentação exigida deverá estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, conforme abaixo.

**13.4.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**13.4.2.** Se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

**13.4.3.** Se o licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

**13.5.** Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35<sup>2</sup> da Lei Federal nº. 10.522, de 19 de julho de 2002, desde que sua veracidade seja confirmada pela Comissão de Licitações, Pregoeiro ou equipe de apoio.

**13.6.** A documentação exigida deverá apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a sessão de credenciamento, quando não constando a vigência, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias da data da emissão.

**13.7.** A documentação para fins de habilitação deverá ser inclusa no respectivo envelope (*envelope nº 02 – documentos de habilitação*):

<sup>2</sup>Lei Federal nº. 10.522, de 19 de julho de 2002...

Art. 35. As certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária poderão ser emitidas pela internet (rede mundial de computadores) com as seguintes características:

I - serão válidas independentemente de assinatura ou chancela de servidor dos órgãos emissores;

II - serão instituídas pelo órgão emissor mediante ato específico publicado no Diário Oficial da União onde conste o modelo do documento.



- **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA;**
- **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL;**
- **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA;**
- **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;**
- **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR.**

#### **14 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- ✓ Os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica são:
- 14.1.** Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual, quando apresentado no credenciamento está dispensada apresentar novamente.
- 14.2.** Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual.
- 14.3.** Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 14.3.1.** Cópia da cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) de todos os sócios.
- 14.4.** Cópia do ato que comprove a inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 14.5.** Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- 14.6.** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **15 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL**

- ✓ Os documentos necessários à comprovação da habilitação fiscal são:
- 15.1.** Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) demonstrando o CNAE das atividades compatível com o objeto da licitação.
- 15.2.** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- 15.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do Licitante, através das seguintes Certidões:
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (*Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal*)
  - Certidão Negativa de Débito Estadual. (Caso a certidão não traga consignada a data de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de expedição);
  - Certidão Negativa de Débito Municipal. (Caso a certidão não traga consignada a data de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de expedição).
  - CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 15.4.** Alvará de Licença para Localização e Funcionamento emitido pelo Município da sede da empresa proponente, observada sua validade;



**15.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar no envelope de habilitação os documentos referentes à regularidade fiscal, todavia, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº. 123/06 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, alterada pela Lei Complementar nº. 155/2016.

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

## **16 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**16.1.** Cópia da Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não inferior a 60 (sessenta) dias.

## **17 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**17.1.** Juntamente com os documentos já mencionados deverão ser apresentados para fins de Habilitação conforme anexos constantes deste edital:

**17.1.1.** Declaração de aceitação das condições do Termo de Referência, deste edital e de submissão às exigências legais, bem como de responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentados;

**17.1.2.** Declaração do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

**17.1.3.** Declaração de inexistência de fatos impeditivos, sob pena de declaração falsa;

**18.1.4.** Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014 e Lei Complementar nº. 155/2016.

**17.2.** O Município não impedirá a participação de licitante que possuir sede fora da sua sede administrativa, não sendo permitida a subcontratação do objeto desta licitação.

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



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

**17.5.** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelos licitantes ainda presentes à sessão.

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

**17.7.** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Goiabeira, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a assessoria jurídica e ao Controle Interno para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos ao pregoeiro, e em caso do não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

## **18 - DIREITO DE PETIÇÃO**

**18.1.** A manifestação da intenção de interpor recurso será facultada aos licitantes que discordarem com algum ato praticado pelo Pregoeiro.

**18.2.** Ao final da sessão será aberta oportunidade motivada pelo Pregoeiro, aos licitantes que se manifestarem interesse em interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis.

**18.3.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**18.4.** A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pelo licitante, poderá não ser acatada pelo Pregoeiro se não estiver fundamentada de razões relevantes ou se referirem sobre atos e ações que não forem de competência do mesmo.

**18.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão do direito do licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora e despachar o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação ao vencedor.



**18.6.** Das decisões do Pregoeiro, decorrentes da realização deste Pregão, caberá ao licitante credenciado a juntada dos memoriais relativos aos recursos, registrados na ata respectiva, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da lavratura da ata, nos casos de:

**18.6.1.** Julgamento das propostas;

**18.6.2.** Habilitação ou inabilitação da licitante.

**18.7.** Caberá ao pregoeiro manifestar preliminarmente sobre os recursos formais, fazendo suas considerações e seu posicionamento em aceitar ou não o recurso e reconsiderar suas ações.

**18.7.1.** A formalização do recurso deverá ser dirigida ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, que os comunicará às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando considerações com suas contrarrazões, também, no prazo de 03 (três) dias úteis;

**18.7.2.** Na comunicação aos demais licitantes o Pregoeiro poderá enviar cópia de suas considerações para auxiliar na análise dos recursos;

**18.8.** Será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista dos autos na Sala da CPL ou na Controladoria Geral do Município, no edifício-sede da Prefeitura, sendo vedada a concessão de carga do processo a qualquer pessoa.

**18.9.** Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e ao Prefeito a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

**18.10.** Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito poderá homologar o procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora;

**18.11.** Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio que integrarão o processo administrativo de licitação.

## **19 - CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS**

**19.1.** Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pelo pregoeiro ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

## **20 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO<sup>3</sup>**

**20.1.** Os produtos correspondentes ao objeto desta licitação serão adjudicados por item, pelo Pregoeiro à autoridade competente, depois de atendidas as condições do Termo de Referência e o Edital.

**20.2.** A adjudicação ao licitante vencedor e homologação dos autos processuais será feita pela autoridade competente, observados todos os trâmites legais e comprova a legalidade dos atos.

<sup>3</sup> A homologação é o ato de controle pelo qual a autoridade superior confirma o julgamento das propostas e ainda concorda com os demais atos até então praticados pela comissão de licitação.



**20.3.** O Pregoeiro não adjudicará nenhum item acima da média de preço apresentada no Termo de Referência, sendo facultado à autoridade competente decidir sobre a adjudicação desses itens, justificadamente.

## **21 - COMPROMISSO ASSUMIDO NO CONTRATO**

**21.1.** A área de compras convocará o licitante vencedor, pelos meios viáveis (*correspondência, e-mails, notificações, telefone*), para assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

**21.2.** O contrato administrativo é um documento vinculativo, obrigacional, que representa o compromisso a ser firmado entre administração municipal e o licitante vencedor do certame e será formalizada de acordo com o Anexo desse Edital e terá vigência de até 31/12/2020, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

**21.3.** A critério do Município, obedecida à ordem de classificação, o licitante vencedor, cujo preço tenha sido registrado na Ata, será convocado para retirar a minuta do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando às obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao edital e à respectiva Ata.

**21.4.** O Município não está obrigado, durante o prazo de validade do contrato decorrente deste certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a aquisição pretendida.

**21.5.** O direito de preferência de que trata a cláusula anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o Município, depois de realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação.

**21.6.** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, sem justificativa por escrito, aceita pelo Município, a autoridade competente convocará novamente o Pregoeiro, que sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93 examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de julgamento.

## **22 - OBRIGAÇÕES DO LICITANTE PARTICIPANTE DO CERTAME**

**22.1.** As regras definidas nesse Edital serão aplicadas em conjunto com as condições descritas no Termo de Referência e no edital de licitação, devendo ser consideradas juntamente com o que estipula este documento, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, compreendendo.

**22.2.** Normas de fornecimento de materiais, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias.





**22.3.** O objeto deve ser fornecido, rigorosamente, de acordo com estas Especificações Técnicas e com os documentos nelas referidos, as Normas Técnicas vigentes, as especificações de materiais descritos neste edital e no Termo de Referência.

**22.4.** A contratada deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da contratante, corrigindo o fornecimento, sem ônus para o contratante.

**22.5.** Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme definido no Termo de Referência.

**22.6.** Providenciar de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do Município com respeito à execução do objeto, conforme exigências contidas no Termo de Referência.

**22.7.** Entregar os produtos objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados, ressalvado o direito do Município em não receber produtos que não atendam os padrões de qualidades definidos por ele.

**22.8.** Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e anexos deste edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual, cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município.

**22.9.** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência do contrato, a pedido do Município.

**22.10.** Manter, durante a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

**22.11.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada nos autos do processo, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos produtos e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado.

**22.12.** Indicar na assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos produtos, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

**22.13.** Informar números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do gestor/fiscal de contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional.

**22.14.** Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de



regularidade junto ao FGTS, certidão da Justiça do Trabalho e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município.

**22.15.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

**22.16.** Apresentar, no ato da assinatura do contrato, dados de conta bancária da pessoa jurídica contratada para receber os pagamentos via transferência eletrônica.

**22.17.** Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos ao Município ou a terceiros, de acordo com o art. 70<sup>4</sup> da Lei Federal nº. 8.666/93.

**22.18.** Ressarcir o Município do valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas a esta, imposta por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela contratada, de leis, decretos ou regulamentos relacionados aos produtos entregues.

**22.19.** Permitir ao Município exercer a fiscalização e a entrega dos produtos licitados, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos.

**22.20.** Entregar os produtos, sob o preço contratado.

**22.21.** Fornecer somente materiais de ótima qualidade.

**22.22.** Entregar os produtos da melhor forma possível.

**22.23.** Ficam ainda sob a responsabilidade da contratada todos os encargos sociais, previdenciários, tributários referentes aos salários/honorários pela execução do contrato, despesas com deslocamentos, alimentação e outros que incidirem sobre o objeto licitado.

### **23 - OBRIGAÇÕES DO ENTE LICITANTE**

**23.1.** Compete ao Município por intermédio da área de compras, gerir e fiscalizar a execução do contrato.

**23.2.** Comunicar a Contratada qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante o fornecimento de produtos contratados.

**23.3.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, dando ciência do recebimento e efetuar todas as conferências necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

**23.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários ou contratado, em relação aos produtos objeto do Contrato.

**23.5.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da licitante vencedora.

**23.6.** Indicar o servidor responsável para exercer a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do fornecedor pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem

<sup>4</sup> Lei Federal nº. 8666/93

Art. 70. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**23.7.** Emitir, por meio da unidade administrativa de compras, a nota de autorização de fornecimento (*ordem de compra*).

**23.8.** Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência.

**23.9.** Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato.

**23.10.** Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

**23.11.** Fazer juntada no processo administrativo de licitação, por meio de agente público habilitado, todos os autos necessários à comprovação da legalidade do processo.

#### **24 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**24.1.** O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando a municipalidade, podendo contar com apoio técnico de profissional ou empresa habilitada.

**24.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**24.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores (*gestor do contrato Secretário Municipal*) em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**24.4.** O licitante vencedor poderá manter preposto, aceito pela municipalidade, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

**24.5.** Independentemente da indicação do fiscal do contrato, compete ao Controle Interno exercer a fiscalização<sup>5</sup> da execução do contrato oriundos do processo, podendo determinar regularização de quaisquer atos que atestar inconformidade ou solicitar o cancelamento da rescisão do contrato quando verificada em auditoria irregularidades que ensejar ilegalidade dos atos praticados.

**24.6.** O ato de conferir os documentos fiscais (*notas fiscais/faturas*) referentes ao fornecimento dos produtos caberá ao fiscal do contrato ou ao chefe da unidade administrativa solicitante ou outro servidor designado pela autoridade competente para esse fim.

#### **25 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

**25.1.** O pagamento será efetuado após as festividades na forma exclusivamente eletrônica (Internet banking), mediante crédito em conta

<sup>5</sup> Lei Federal nº. 8.666/93...

Art. 113. O controle das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos por esta Lei será feito pelo Tribunal de Contas competente, na forma da legislação pertinente, ficando os órgãos interessados da Administração responsáveis pela demonstração da legalidade e regularidade da despesa e execução, nos

termos da Constituição e sem prejuízo do sistema de controle interno nela previsto.



aberta em instituições financeiras oficiais de titularidade dos fornecedores, no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução dos mesmos.

**25.2.** O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**25.3.** Para ocorrer o pagamento é condição a apresentação da nota fiscal/fatura ao responsável pelo recebimento do produto ou serviço, o qual terá o prazo máximo de 05 dias úteis da apresentação para atestar o cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratuais.

25.3.1. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada no corpo da mesma e juntada aos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço (*fiscal do contrato*).

**25.4.** Os produtos serão entregues conforme estipulado no Termo de Referência.

**25.5.** A municipalidade não aceitará produtos em desacordo com este Edital, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

**25.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços.

**25.7.** O pagamento só será realizado após a comprovação de regularidade da licitante vencedora junto à Fazenda Nacional, à Seguridade Social - (INSS) e ao FGTS, nos termos do § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

## **26 - PRESTAÇÃO E CONTRA PRESTAÇÃO DO OBJETO**

**26.1.** Para cada prestação exigida pela Municipalidade haverá uma contraprestação correspondente e equivalente ao fornecedor ou prestador de serviço contratado, configurado o interesse do Município, o valor inicial poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total do contrato, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65<sup>da</sup> Lei Federal nº 8.666/93.

**26.2.** O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

**26.3.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

## **27 - MULTAS, PENALIDADES E RESCISÃO**

**27.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a contratante garantirá o direito de ampla defesa e o contraditório à contratada, antes aplicar as seguintes penalidades:

<sup>6</sup> Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

§ 2º Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo: (...)



**27.2.** Advertência;

**27.3.** Multa nos seguintes percentuais:

27.3.1. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infringência de qualquer dispositivo contratual, dobrável na reincidência, em conformidade com a Lei Federal nº. 9.298/1996;

27.3.2. 2% (dois por cento) ao mês, sobre o valor total do contrato, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir o prazo de execução do contrato estabelecido na sua proposta.

**27.4.** Suspensão de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 02 (dois) anos.

**27.5.** 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 o contratante.

**27.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **28 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**28.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**28.2.** Caberá à Comissão Permanente de Licitação, com auxílio da Assessoria Jurídica (*que aprovou o Edital*<sup>7</sup>) decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição.

**28.2.1.** A impugnação só será considerada procedente quando na sua formalização conter, no mínimo:

**28.2.1.1.** Motivos que levaram impugnar o ato convocatório;

**28.2.1.2.** Finalidade que se busca com a prática do ato;

**28.2.1.3.** Fundamentação legal e as regras que foram desobedecidas.

**28.3.** Quando acolhida a petição contra o ato convocatório (edital), será designada nova data para a realização das sessões nele previstas.

**28.4.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a municipalidade o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes “proposta” e “documentação de habilitação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**28.5.** A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro para ter ciência do ocorrido.

**28.6.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data

<sup>7</sup> Lei Federal nº. 8.666/93

Art. 38. (...).

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.



marcada para o recebimento e abertura dos envelopes “proposta” e “documentação de habilitação”.

## **29 - ÓRGÃOS INTEGRANTES DO CONTRATO**

**29.1.** O órgão integrante do Pregão é o Município e a unidade administrativa que integra sua estrutura organizacional, como segue:

**29.2.** Secretaria Municipal de Saúde, Administração, Educação e Assistência Social.

## **30 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**30.1.** Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise de cada proposta, a interferência de pessoas estranhas a pessoa do Pregoeiro, ou Agentes de Controle Interno ou a Equipe de Apoio, a qualquer título que seja ressalvada a hipótese de requisição, pelo próprio Pregoeiro, de especialistas visando ao exame de dados, informações ou documentos.

**30.2.** A Administração, a qualquer tempo, antes da data de apresentação das documentações e das propostas dos ofertantes, poderá proceder a alterações concernentes a essa licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todos os interessados que tenha adquirido o Edital, sendo-lhes facultado, em sendo o caso, adiar a data do recebimento das documentações e propostas.

**30.3.** As despesas de elaboração das propostas para este certame licitatório serão de exclusiva responsabilidade do ofertante, não lhe sendo assegurado proclamar qualquer indenização da Administração.

**30.4.** As omissões porventura existentes neste Edital serão sanadas pela Comissão Permanente de Licitação, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, bem como diretrizes expedidas pelos órgãos que se constituírem fontes de recursos financiadores.

**30.5.** A todos os competidores que adquirirem o presente Edital, será dado conhecimento de quaisquer impugnações ou pertinentes pedidos de esclarecimento de dúvidas e suas respectivas respostas, através de publicação no quadro de avisos da Prefeitura e e-mail do licitante, que passarão incontinentes a integrar ao processo.

**30.6.** O critério da Administração está licitação poderá:

**30.6.1.** Ser anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**30.6.2.** Ser revogada, a juízo da Administração, ser for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou;

**30.7.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

**30.7.1.** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único, do art. 59, da Lei Federal nº. 8.666/93;

**30.7.2.** A nulidade do procedimento licitatório induz à do empenho, ressalvado o disposto na condição anterior;



**Prefeitura Municipal de Goiabeira –MG**  
**Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000**  
**Email- licitacao@goiabeira.mg.gov.br**  
**CNPJ: 01.615.421/0001-90**



**30.7.3.** No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**30.8.** As notificações necessárias relativas a esta licitação, bem como a divulgação de resultados de cada fase, poderão ser procedidas via protocolo ou por meio de correio eletrônico, (e-mail) ou fax, em número fornecido pela empresa, sendo o comprovante de leitura/transmissão anexado aos autos, ou ainda através de publicação no órgão Oficial do Município, qual seja, quadro de avisos.

**30.9.** O tipo de contrato aplicado a esta licitação é o contrato de execução indireta e tem como objeto, o trato formal no âmbito do Direito Administrativo para a execução de uma atividade de interesse público, prestada à administração pública municipal para atendimento de suas necessidades ou de seus administrados.

**30.10.** A emissão da autorização de Empenho ficará a cargo da área de compras com autenticidade da Contabilidade.

### **31 - FORO COMPETENTE**

**31.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Conselheiro Pena para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

Goiabeira-MG, 13 de julho de 2020.

Farley Mastroianni de Oliveira Teixeira  
Pregoeiro(a)



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

**1.1 – PREGÃO PRESENCIAL** visando a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal.

### 2 – JUSTIFICATIVA

**2.1** – A aquisição se justifica pela necessidade dos produtos para o perfeito funcionamento da Secretaria Municipal solicitante.

### 3 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	QUANT	DESCRICAÇÃO	MARCA
01	30 UND	NOTEBOOK- NUCLEO DE CPU 4 THREADS 8 FREQUENCIA MINIMO DE 1.60 GHZ, SUPORTE DE MEMORIA DDR4, MEMORIA 8 GB DDR4 COM FREQUENCIA MINIMA DE 2400 MHZ, HDD OU SSD COM MINIMO DE 500 GB, DISPLAY 15 POLEGADAS, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10, TELA HD DE 15,6".	
02	01	NOTEBOOK- NUCLEO DE CPU 4 THREADS 8 FREQUENCIA MINIMO DE 1.60 GHZ, COM SUPORTE A PLACA DE VIDEO COM NO MINIMO 4GB GDDR5, MEMORIA 8 GB DDR4 COM FREQUENCIA MINIMA DE 2400 MHZ, HDD OU SSD COM MINIMO DE 1 TB GB, DISPLAY 15 POLEGADAS, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10, TELA HD DE 15,6".	
03	08 UND	PROCESSADOR: N° DE NUCLEOS CPU 4, FREQUENCIA 2.90 GHz, COM PLACA DE VIDEO SUPORTE A MEMORIA DDR4 MEMORIA 8 GB DDR4 COM FREQUENCIA MINIMA DE 2400 MHZ, HDD OU SSD COM MINIMO DE 500 GB MONITOR: MINIMO 20 POLEGADAS LED, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 TECLADO ABNT MOUSE.	
04	08 UND	IMPRESSORA; ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA (PADRÃO) VELOCIDADE MÍNIMA: 25 PPM CPU MÍNIMO 533 MHZ INTERFACES PADRÃO ETHERNET 10 BASE-T/100/1000 BASE-TX, USB 2.0, INTERFACES OPCIONAIS IEEE 802.11A/B/G/N, REDE LOCAL SEM FIO E IEEE 1284 PARALELA CAPACID. DE MEMÓRIA COMPARTILHADA COM A DA COPIADORA PROTOCOLO DE REDE TCP/IP (IPV4, IPV6), IPX/SPX* SISTEMAS OPERACIONAIS DE REDE WINDOWS VISTA/7/8/XP/SERVER 2003/ SERVER 2003R2/SERVER	





		<p>2008/2008R2/ SERVER 2012, NETWARE* 6.5 OU MAIS, FILTROS UNIX PARA SUN SOLARIS, HP-UX, SCO OPENSERVEN, LINUX RED HAT, IBM AIX, MAC OS X 10.5 OU MAIS, SAP R/3, GATEWAY NDPS, IBM ISERIES/AS/400® USANDO OS/400 HOST PRINT TRANSFORM, CITRIX PRESENTATION SERVER 4.5/CITRIX XEN APP 5.0,6.0, 6.5 UTILITÁRIOS @REMOTE, SMARTDEVICEMONITOR, DEVICE MANAGER NX, WEB SMARTDEVICEMONITOR, WEB IMAGE MONITOR LINGUAGENS DE DESCRIÇÃO DE PÁGINA PCL5E/6 E XPS PADRÃO, ADOBE POSTSCRIPT 3® OPCIONAL RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 600 DPI FONTES PARA PCL5E/6 45 FONTES ESCALONÁVEIS, 13 FONTES INTERNACIONAIS FONTES PARA PS3 136 FONTES POSTSCRIPT RECURSOS PADRÃO IMPRESSÃO DE AMOSTRA/LOCKED PRINT/RETIDA/ARMAZENADA *REQUER CARTÃO SD PARA IMPRESSÃO NETWARE</p>	
05	01 UND	<p>IMPRESSORA E COPIADORA (PADRÃO) VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PB/ CORES (CARTA) DIGITALIZAÇÃO EMBUTIDA: 79/79 IPM (A 300 DPI) RESOL. DE DIGITALIZ. 600 DPI ÁREA DE DIGITALIZ. ATÉ A3 INTERFACES PADRÃO ETHERNET 10 BASE-T/100/1000BASETX INTERFACES OPCIONAIS REDE LOCAL SEM FIO IEEE 802.11A/B/G/N PROTOCOLO TCP/IP, NCP*, SMB, SMTP, POP 3, LDAP, FTP, IMAP4 CAPC. DE MEMÓRIA COMPARTILHADA COM A DA COPIADORA TIPOS DE ARQUIVOS TIF/PDF PÁGINA ÚNICA E MULTIPÁGINA, PDF DE ALTA COMPRESSÃO, PDF/A E JPEG PÁGINA ÚNICA RECURSOS PADRÃO EMBUTIDOS: DIGITALIZAR PARA E-MAIL/PASTA/URL, TWAIN E DIGITALIZAÇÃO EM CORES *REQUER CARTÃO SD OPCIONAL PARA IMPRESSÃO NETWARE.</p>	

#### **4 - DO FORNECIMENTO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS**

**4.1** - O recebimento dos materiais somente será efetuado se os produtos estiverem de acordo com as características e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.2** - Será feita a conferência dos materiais, e uma vez constatado o fornecimento incompleto, ou em desacordo com as especificações, a Contratada estará obrigada a acrescentar ou substituir imediatamente os mesmos.



**4.3** – O recebimento consistirá na comparação das especificações dos Materiais e de sua Nota Fiscal/Fatura com o constante neste Termo de Referência.

**4.4** – O recebimento não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

**4.5** – Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993.

**4.6** – A **PREFEITURA MUNICIPAL** rejeitará, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, restando à Contratada a obrigatoriedade da imediata reposição, sem ônus para a mesma e sem prejuízo das demais Sanções Administrativas aplicáveis ao caso;

**4.8** – Relativamente ao disposto neste Termo, aplicam-se também, subsidiariamente, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/90 e suas alterações.

## **5 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

**5.1** – Para garantir o cumprimento do Instrumento Contratual, a Contratante obriga-se a:

**a)** Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela Contratada;

**b)** Notificar, por escrito, à Contratada quaisquer irregularidades encontradas nos Materiais fornecidos;

**c)** Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual;

**d)** Preparar os locais para recebimento dos Materiais;

**f)** Realizar rigorosa conferência das características dos Materiais entregues, pelo fiscal designado pela **PREFEITURA MUNICIPAL**, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos Materiais.

**g)** Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos Materiais ofertados (Art. 67, da Lei nº 8.666/1993).

**h)** Rejeitar, no todo ou em parte o Material fornecido em desacordo com as características estabelecidas neste Termo (Art. 76, da Lei nº 8.666/1993).

## **6 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**6.1** – Para garantir o cumprimento do Instrumento Contratual, a Contratada obriga-se a:

**a)** Entregar os Materiais em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência;

**b)** Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento dos Materiais, objeto desta licitação e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Contratante;

**c)** Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos Materiais, inclusive carga e descarga, até os locais indicados pela Contratante;

**d)** Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os Materiais que não estejam de acordo com as condições estabelecidas neste



Termo de Referência, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do Instrumento Contratual;

- e)** Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de quaisquer Materiais recusados pela Contratante, nos termos do Edital;
- f)** Manter todas as condições exigidas na Fase de Habilitação para a licitação.
- g)** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante.
- h)** Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Contratante ou de Terceiros, decorrente de culpa ou dolo, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega dos Equipamentos dentro das dependências da Contratante (Art. 70, da Lei nº 8.666/1993).
- i)** Comunicar a Departamento Solicitante da **PREFEITURA MUNICIPAL**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- j)** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da entrega dos Materiais ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;
- l)** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento dos Materiais, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- m)** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
- n)** A inadimplência do licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Alínea Anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- o)** Substituir os Materiais que estejam desconformes com o estabelecido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da notificação da Contratante;
- p)** Manter os seus funcionários identificados por crachá quando em cumprimento do objeto desta licitação nas dependências da Contratante;

## **7 – DA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO**

**7.1** – É facultado à **PREFEITURA MUNICIPAL**, quando o licitante convocado não retirar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

**7.1.1** – A recusa injustificada do licitante vencedor em aceitar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido pela **PREFEITURA MUNICIPAL**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.



**Prefeitura Municipal de Goiabeira –MG**  
**Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000**  
**Email- licitacao@goiabeira.mg.gov.br**  
**CNPJ: 01.615.421/0001-90**



**7.1.2** – O disposto no Subitem Anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do Art. 64, § 2º da Lei n.º 8.666/93.

## **8 – DO ATESTO**

**8.1** – O atesto das Notas Fiscais/Faturas correspondentes ao fornecimento dos materiais caberá ao Chefe do Setor de Almoxarifado da **PREFEITURA MUNICIPAL** ou ao Secretário Municipal requisitante do material, caso seja entregue fora do almoxarifado, a critério do secretário requisitante.

Goiabeira - MG, 13 de julho de 2020.

**Polyana Teixeira de Oliveira Peres**

Secretaria Municipal de  
Administração

**Mirian Luiza Ferreira Martins**

Secretaria Municipal de Educação,  
Esportes e Lazer

**Hélia Guimarães Freitas**

Secretaria Municipal de Saúde

**Walnice Ilca Ferreira Costa**

Secretaria Municipal de Assistência  
Social



**ANEXO - II**  
**MODELO DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
GOIABEIRA/MG  
ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGOEIRO  
REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N°. 022/2020  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 08/2020

**✓ CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ sob n°. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ n°. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/ Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores), Sr. \_\_\_\_\_ titular da Cédula de Identidade RG n°. \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob n°. \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor \_\_\_\_\_ titular da Cédula de Identidade RG n°. \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob n°. \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem outorga amplos poderes para, junto ao Município de \_\_\_\_\_/Estado de \_\_\_\_\_, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Administrativo Licitatório n°. 022/2020, na Modalidade Pregão Presencial n°. 08/2020, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

Cidade/Estado \_\_\_\_\_, \_\_\_ do mês \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do representante legal  
(Observação: comprovar competência para dar procuração)

**Obs.: Este documento deverá ser apresentado ao Pregoeiro no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.**

**Carimbo do CNPJ ou Papel Timbrado da Empresa contendo o número do CNPJ**



**ANEXO - III**  
**MODELO DECLARAÇÃO FACE AO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
GOIABEIRA/MG  
ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGOEIRO  
REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 022/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2020

**✓ DECLARAÇÃO**

*(Declaração de Atendimento ao inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações)*

A empresa \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/Estado \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_ titular da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ (apresentar o original), DECLARA, para os devidos fins de prova junto ao Processo Administrativo Licitatório Nº. 022/2020 e para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei nº 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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

➤ Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. ( )  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Cidade/Estado \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ do mês \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do representante legal  
Nome e Identidade do representante legal

**Carimbo do CNPJ ou Papel Timbrado da Empresa contendo o número do CNPJ**



**ANEXO - IV**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO**  
**SUPERVENIENTES E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE**  
**HABILITAÇÃO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
GOIABEIRA/MG  
ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGOEIRO  
REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N°. 22/2020  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 08/2020

✓ **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ sob n°. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ n°. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/ Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr. (a). \_\_\_\_\_ titular da Cédula de Identidade RG n°. \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob n°. \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor \_\_\_\_\_ titular da Cédula de Identidade RG n°. \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob n°. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ n°. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/ Estado de \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que cumpre todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Processo Administrativo Licitatório n°. 022/2020 operado na modalidade Pregão Presencial n°. 08/2020 promovido pelo Município de Goiabeira/Estado de Minas Gerais, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

Cidade/Estado \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ dias do mês \_\_\_\_\_ de 2020.

(Nome completo do representante da empresa ou proprietário, n°. da CI.)  
(Assinatura)

**Carimbo do CNPJ ou Papel Timbrado da Empresa contendo o número do CNPJ**



**ANEXO - V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO INTEIRO TEOR DO EDITAL**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
GOIABEIRA/MG  
ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGOEIRO  
REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 022/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2020

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

A empresa \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/Estado \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_ titular da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ (apresentar o original), DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Cidade/Estado \_\_\_\_\_, \_\_\_ dias do mês \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do representante legal  
Nome e Identidade do representante legal

**Carimbo do CNPJ ou Papel Timbrado da Empresa contendo o número do CNPJ**





**ANEXO - VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
GOIABEIRA/MG  
ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGOEIRO  
REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N°. 022/2020  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 08/2020

**✓ DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ sob n°. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ n°. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/Estado \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_ titular da Cédula de Identidade RG n°. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob n° \_\_\_\_\_ (apresentar o original), DECLARA, para os fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n°. 123/06, alterada pela Lei Complementar n°. 147/2011 e Lei Complementar n°. 155/2016, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente. Sendo sua intenção fazer uso dos benefícios previstos na norma citada.

- Bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Cidade/Estado \_\_\_\_\_, \_\_\_ dias do mês \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do representante legal  
Nome e Identidade do representante legal

**Carimbo do CNPJ ou Papel Timbrado da Empresa contendo o número do CNPJ**



<b>ANEXO - VII</b>
<b>MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL</b>

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA/MG  
ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGOEIRO  
REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 022/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2020

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V. Sa. A nossa proposta relativa ao Pregão Presencial em epígrafe.

DECLARAMOS que:

- a) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da efetiva abertura das propostas;
- b) Recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceitamos expressamente as condições dispostas no ato convocatório;
- c) Examinamos cuidadosamente o edital e seus anexos e estamos cientes de todas as suas condições e a elas desde já nos submetemos.

<b>DADOS DO FORNECEDOR</b>	
FORNECEDOR	
CNPJ	
ENDEREÇO	
BAIRRO	
ESTADO	
E-MAIL	
CIDADE	
CEP	
TELEFONE	
RESPONSÁVEL	

ITEM	QUANT	DESCRICAÇÃO	MARCA	VR UNITARIO	VR TOTAL
------	-------	-------------	-------	-------------	----------



01	30 UND	NOTEBOOK- NUCLEO DE CPU 4 THREADS 8 FREQUENCIA MINIMO DE 1.60 GHZ, SUPORTE DE MEMORIA DDR4, MEMORIA 8 GB DDR4 COM FREQUENCIA MINIMA DE 2400 MHZ, HDD OU SSD COM MINIMO DE 500 GB, DISPLAY 15 POLEGADAS, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10, TELA HD DE 15,6".			
02	01	NOTEBOOK- NUCLEO DE CPU 4 THREADS 8 FREQUENCIA MINIMO DE 1.60 GHZ, COM SUPORTE A PLACA DE VIDEO COM NO MINIMO 4GB GDDR5, MEMORIA 8 GB DDR4 COM FREQUENCIA MINIMA DE 2400 MHZ, HDD OU SSD COM MINIMO DE 1 TB GB, DISPLAY 15 POLEGADAS, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10, TELA HD DE 15,6".			
03	08 UND	PROCESSADOR: Nº DE NUCLEOS CPU 4, FREQUENCIA 2.90 GHz, COM PLACA DE VIDEO SUPORTE A MEMORIA DDR4 MEMORIA 8 GB DDR4 COM FREQUENCIA MINIMA DE 2400 MHz, HDD OU SSD COM MINIMO DE 500 GB MONITOR: MINIMO 20 POLEGADAS LED, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 TECLADO ABNT MOUSE.			
04	08 UND	IMPRESSORA; ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA (PADRÃO) VELOCIDADE MÍNIMA: 25 PPM CPU MÍNIMO 533 MHZ INTERFACES PADRÃO ETHERNET 10BASE-T/100/1000BASE-TX, USB 2.0 INTERFACES OPCIONAIS IEEE 802.11A/B/G/N, REDE LOCAL SEM FIO E IEEE 1284 PARALELA CAPACID. DE MEMÓRIA COMPARTILHADA COM A DA COPIADORA PROTOCOLO DE REDE TCP/IP (IPV4, IPV6), IPX/SPX* SISTEMAS OPERACIONAIS DE REDE WINDOWS VISTA/7/8/XP/SERVER 2003/			



		<p>SERVER 2003R2/SERVER 2008/2008R2/ SERVER 2012, NETWARE* 6.5 OU MAIS, FILTROS UNIX PARA SUN SOLARIS, HP-UX, SCO OPENSERVR, LINUX RED HAT, IBM AIX, MAC OS X 10.5 OU MAIS, SAP R/3, GATEWAY NDPS, IBM I SERIES/ AS/400® USANDO OS/400 HOST PRINT TRANSFORM, CITRIX PRESENTATION SERVER 4.5/CITRIX XEN APP 5.0,6.0, 6.5</p> <p>UTILITÁRIOS @REMOTE, SMARTDEVICEMONITOR, DEVICE MANAGER NX, WEB SMARTDEVICEMONITOR, WEB IMAGE MONITOR</p> <p>LINGUAGENS DE DESCRIÇÃO DE PÁGINA PCL5E/6 E XPS PADRÃO, ADOBE POSTSCRIPT 3® OPCIONAL</p> <p>RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 600 DPI</p> <p>FONTES PARA PCL5E/6 45 FONTES ESCALONÁVEIS, 13 FONTES INTERNACIONAIS FONTES PARA PS3 136 FONTES POSTSCRIPT</p> <p>RECURSOS PADRÃO IMPRESSÃO DE AMOSTRA/LOCKED PRINT/RETIDA/ARMAZENADA</p> <p>*REQUER CARTÃO SD PARA IMPRESSÃO NETWARE</p>			
05	01 UND	<p>IMPRESSORA E COPIADORA (PADRÃO)</p> <p>VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PB/ CORES (CARTA)</p> <p>DIGITALIZAÇÃO EMBUTIDA: 79/79 IPM (A 300 DPI)</p> <p>RESOL. DE DIGITALIZ. 600 DPI</p> <p>ÁREA DE DIGITALIZ. ATÉ A3</p> <p>INTERFACES PADRÃO ETHERNET 10 BASE-T/100/1000BASETX</p> <p>INTERFACES OPCIONAIS REDE LOCAL SEM FIO IEEE 802.11A/B/G/N</p> <p>PROTOCOLO TCP/IP, NCP*, SMB, SMTP, POP 3, LDAP, FTP, IMAP4</p> <p>CAPC. DE MEMÓRIA COMPARTILHADA COM A DA COPIADORA</p> <p>TIPOS DE ARQUIVOS TIF/PDF</p>			



**Prefeitura Municipal de Goiabeira –MG**  
**Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000**  
**Email- licitacao@goiabeira.mg.gov.br**  
**CNPJ: 01.615.421/0001-90**



		PÁGINA ÚNICA E MULTIPÁGINA, PDF DE ALTA COMPRESSÃO, PDF/A E JPEG PÁGINA ÚNICA RECURSOS PADRÃO EMBUTIDOS: DIGITALIZAR PARA E- MAIL/PASTA/URL, TWAIN E DIGITALIZAÇÃO EM CORES *REQUER CARTÃO SD OPCIONAL PARA IMPRESSÃO NETWARE.			
--	--	--	--	--	--

Cidade/Estado \_\_\_\_\_, \_\_\_ dias do mês \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do representante legal  
Nome e Identidade do representante legal

**Carimbo do CNPJ ou Papel Timbrado da Empresa contendo o número do CNPJ**



**ANEXO – VII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 022/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020**

✓ **CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2020**

✓ **VIGÊNCIA: 31/12/2020**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA  
MUNICÍPIO DE GOIABEIRA-MG.**

**O MUNICÍPIO DE GOIABEIRA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Pinheiro nº. 44 – Centro, na cidade de Goiabeira-MG, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.615.421/0001-90, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Hélcio Nogueira**, brasileiro, casado, titular da Cédula de Identidade RG nº. MG-2.665.472 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº. 479.905.626-34, residente na sede deste Município de Goiabeira/MG, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/ Estado de \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, titular da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/ Estado de \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADO**, com base no Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 022/2020, operado na Modalidade Pregão Presencial nº. 08/2020, e de conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, conjugado com o que couber a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente **Ato Administrativo**, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, especificados nos **Anexos** do Edital de Pregão Presencial nº. 08/2020, que passa constar neste termo como anexo, constando somente os itens vencidos pelo fornecedor acima identificado, fazendo parte, para todos os efeitos, com os preços adjudicados e homologados como consequência da realização do certame.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**2.1.** O contrato formalizado terá vigência ate 31/12/2020, contados a partir da data de sua publicação.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**3.1.** O presente contrato será fiscalizado pela Secretaria Municipal , que se responsabilizará pelo fiel cumprimento dos ditames da legislação vigente.

### **CLÁUSULA QUARTA – VALOR**

**4.1.** O valor do presente contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme as quantidades e as especificações dos produtos que encontram-se indicados nos Anexos que integram o edital.

### **CLÁUSULA QUINTA - CONTRATO**

**5.1.** Obedecida à ordem de classificação, o licitante vencedor será convocado para retirar a minuta do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando às obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao Termo de Referência, ao edital e à proposta apresentada.

**5.2.** O Pregão não obriga à contratação, podendo a Administração promover ao parcelamento de acordo com suas necessidades, considerando os quantitativos meramente referenciais.

**5.3.** A Municipalidade não está obrigada, durante o prazo de vigência do Contrato, a firmar as contratações que dela poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a contratação pretendida.

**5.4.** Os preços ofertados poderão ser revistos nos termos do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado na forma definida no Edital, depois de emitida a Nota de Empenho, a qual será conferida e atestada pelo fiscal do contrato, comprovado o recebimento, observado o estabelecido no art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93, e desde que não ocorra fator impeditivo provocado pelo Fornecedor Registrado.

**6.2.** No caso do valor do contrato, representado pela Nota de Empenho, não ultrapassar o limite de que trata o inciso II do art. 24, da Lei Federal nº. 8.666/93, o pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, nas condições definidas nessa cláusula.

**6.3.** Os produtos deverão ser entregues conforme estipulado no Termo de Referência e no edital.

**6.4.** A municipalidade não receberá produtos em desacordo com o definido no Termo de Referência, Edital e proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

**6.5.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços.

**6.6.** O pagamento só será realizado após a comprovação de regularidade da mediante a comprovação documental da manutenção da regularidade



perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, o FGTS, exigidas na fase de habilitação do certame licitatório.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1.** O CONTRATANTE deverá requisitar a entrega dos produtos no prazo fixado no termo de referência.
- 7.2.** O CONTRATANTE deverá efetuar a fiscalização do contrato por meio da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer, observando que, durante a vigência deste contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 7.3.** O CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento das faturas/notas fiscais no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a contabilização da mesma no setor competente.
- 7.4.** Compete ao CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no presente Contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 8.1.** O CONTRATADO obedecerá rigorosamente ao disposto no Termo de Referência e o edital do Pregão.
- 8.2.** O CONTRATADO deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas no presente contrato.
- 8.3.** O CONTRATADO deverá Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação do presente contrato;
- 8.4.** O CONTRATADO deverá Manter, durante o prazo de vigência do presente Contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;
- 8.5.** O CONTRATADO obrigar-se caso necessário ao acréscimo de 25% (vinte cinco por cento), estipulado no Edital, conforme § 1º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA - PENALIDADES**

- 9.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto, a municipalidade poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções e penalidades previstas no edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES NO CONTRATO**

- 10.1.** O presente Contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 10.2.** Serão considerados compatíveis com o mercado os preços contratados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela municipalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO DO CONTRATO**

- 11.1.** O detentor do Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá seu Contrato rescindido quando:
- 11.1.1.** Não cumprir as obrigações do Termo de Referência, Edital e do presente Contrato;





**11.1.2.** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela municipalidade, assegurado o contraditório e ampla defesa;

**11.1.3.** Por decisão judicial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICIDADE**

**12.1.** Os preços e as especificações do objeto e as quantidades, como também as possíveis alterações do contrato, serão publicadas no órgão de imprensa oficial do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** O presente contrato integra o Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 022/2020, o Edital do Pregão Presencial nº. 08/2020 e as propostas, com preços e especificações.

**13.2.** As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Conselheiro Pena/MG.

**13.3.** A Secretaria Municipal de Administração poderá determinar demais procedimentos administrativos necessários ao fiel cumprimento do objeto constante deste contrato.

✓ E por estar, assim, justo e avançado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em três vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

\_\_\_\_\_  
Goiabeira/MG, aos \_\_\_ mês de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Hélcio Nogueira  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa (Razão Social)  
Sr.(a) XXXXXXXXXXXX Representante Legal  
CNPJ sob o nº.

<b>TESTEMUNHAS</b>	
<b>1º - Nome:</b>	
<b>RG -</b>	<b>CPF -</b>
<b>2º - Nome:</b>	
<b>RG -</b>	<b>CPF -</b>