



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

## EXTRATO DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO FUTURA E PARCELADA DE ANDAIMES E CONTAINERES, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.**

### DO EDITAL:

O presente Instrumento Convocatório encontra-se afixado na sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, na Praça Padre Júlio Maria, nº 40, Centro, 37170-000 – Boa Esperança/MG, sendo que o Edital e seus Anexos poderão ser retirados junto ao Departamento de Licitações do Município, também no mesmo endereço, mediante apresentação de pedido escrito juntamente com uma mídia gravável (pendrive formatado) até um dia anterior à data de abertura da presente licitação, no horário das 12h00min às 17h00min.

Este Edital e seus anexos estarão disponíveis também na íntegra no site do Município: [www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes](http://www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes), caso o proponente deseje retirar de forma online.

### DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO:

Os envelopes e documentos de credenciamento, bem como da declaração de habilitação prévia e enquadramento como ME ou EPP serão recebidos até a finalização do lançamento e cadastramento das empresas e representantes no sistema informatizado de licitação, e, declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início à abertura dos envelopes.

A abertura dos envelopes se dará a partir das 10h00min da data de 01/02/2021.

### ABERTURA DAS PROPOSTAS E INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Após o credenciamento dos participantes será aberto os envelopes de propostas e os preços serão lançados no sistema informatizado de licitação.

Uma vez iniciada a abertura dos Envelopes das Propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de empresa retardatária

### IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, observado o disposto no artigo 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

### DÚVIDAS/CONSULTAS:

Email: [smpg.licitacao@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:smpg.licitacao@boaesperanca.mg.gov.br), com cópia para: [smpg.licitacao04@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:smpg.licitacao04@boaesperanca.mg.gov.br) e [smpg.licitacao02@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:smpg.licitacao02@boaesperanca.mg.gov.br)

Fone: (35) 3851-0314

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

**PAULO CÉSAR LOREDO**

*Pregoeiro Oficial*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

## EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021

TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO FUTURA E PARCELADA DE ANDAIMES E CONTAINERES, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.**

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Padre Júlio Maria, nº 40, Centro, inscrito no CNPJ/MF nº 18.239.590/0001-75, através de Pregoeiro Oficial do Município, nomeado pela **Portaria de nº 004/2021**, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do **tipo menor preço por item**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO FUTURA E PARCELADA DE ANDAIMES E CONTAINERES, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE**, a qual será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e alterações, pelo Decreto Municipal nº 1488 de 27 de julho de 2006 e pelo Decreto Municipal nº 1839 de 12 de fevereiro de 2010 e pelas disposições a seguir.

Os envelopes, contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus anexos, deverão ser entregues no local, data e horários seguintes:

**DATA: 01/02/2021**

**HORÁRIO: ÀS 10:00 HORAS**

**LOCAL:** Sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, Departamento de Licitações situada à Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro – CEP: 37.170-000, Boa Esperança/MG.

### 1 - DO OBJETO:

**1.1-** O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO FUTURA E PARCELADA DE ANDAIMES E CONTAINERES, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE**, cuja descrição completa e detalhada está contida nos Anexos I e II, partes integrantes deste Edital.

**1.2-** Fazem parte do presente edital os anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Proposta de Preços;

Anexo III - Modelo de Procuração para Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de Declaração de que a Proponente cumpre os Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Modelo de Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Trabalho Infantil;

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII – Nota de Empenho;

Anexo IX – Modelo de Declaração de Fato Superveniente.

**1.3-** A formalização **CONTRATUAL** poderá ser substituída por Nota de Empenho nos termos que se dispõe o art. 62, da Lei Federal 8.666/93.

### 2- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

**2.1-** As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, de acordo com a demanda e a necessidade:

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
	12.01.2.096	Assistência com Materiais de Construção



461	3.3.90.39.00.00.00.00.0156	Outros Serviços de Terceiros - PJ
-----	----------------------------	-----------------------------------

### **3– DA PARTICIPAÇÃO**

3.1- Poderão participar deste Pregão, as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

3.2- Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.3- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.3.1- Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.3.2- Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

3.3.3- Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.4- Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

### **4– DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA E ENQUADRAMENTO COMO EPP OU ME** - (modelo referencial Anexo III, IV e V).

#### **4.1- DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**4.1.1- O credenciamento deverá ser feito com a apresentação dos documentos abaixo, por processo de cópias reprográficas devidamente autenticadas em cartório na forma da lei ou mediante apresentação dos documentos originais. É vedada a apresentação de documentos autenticados em cartório como sendo original para autenticar outra cópia:**

a) Cédula de Identidade ou documento equivalente;

b) Cópia do contrato social ou estatuto da pessoa jurídica interessada;

c) Carta de credenciamento devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, do qual constem poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, desistir da intenção de interpor recursos, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, se for funcionário ou representante da Licitante;

**ou;**

d) Procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, desistir da intenção de interpor recursos, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, se for funcionário ou representante da Licitante.

**4.1.2-** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração/credenciamento, poderá representar mais de uma empresa neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**4.1.3-** Juntamente com o credenciamento a licitante deverá apresentar a Declaração de Habilitação Prévia.

**4.1.4-** Os documentos mencionados acima deverão ser entregues **à parte**, juntamente com os envelopes de documentação e proposta de preços.

**4.1.4.1-** Em caso de encaminhamento dos envelopes, sem a participação de representante, é obrigatório o encaminhamento da Declaração Prévia de Habilitação e Ato Constitutivo, à parte, fora dos envelopes.

#### **4.2- DO ENQUADRAMENTO COMO EPP OU ME**

**4.2.1-** No ato do credenciamento, para que as MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE possam gozar dos benefícios previstos na LC 123/2006 e 147/2014, é necessário a apresentação de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP (Anexo V Modelo de Declaração).

**4.2.1.1-** Caso não haja a apresentação de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP exigida acima as proponentes poderão participar do procedimento licitatório, porem, sem o gozo das condições de ME ou EPP.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

**4.2.2- Não existindo o mínimo de 03 (três) propostas de Micro empresas ou Empresas de Pequeno Porte para cada item, estará prejudicada a aplicação do inciso I do Art. 48 da Lei Complementar 147/2014, e o item automaticamente será de ampla concorrência, observados os critérios dispostos no art. 9º do Decreto Federal Nº 6204/2007:**

*“Art. 9º. Não se aplica Licitação destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), quando:*

*a) não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;”*

### 4.3. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

4.3.1. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.

4.3.2. Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

4.3.3. A(o) Pregoeira(o) ou a Equipe de Apoio poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão, e lançar o respectivo carimbo de “confere com o original”.

4.3.4. Não precisam de termo de credenciamento (Anexo III deste Edital) e/ou de procuração: o sócio-gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos na alínea “a” e “b” do item 4.1 deste Edital.

### 5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1-A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

a)- Envelope A: Deverá conter a Proposta de Preços do Proponente;

5.1.1- O envelope “A” contendo a proposta do proponente deverá conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/MG  
ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS  
PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021  
ABERTURA DIA 01/02/2021 – ÀS 10:00 HORAS  
RAZÃO SOCIAL:**

5.2- A Proposta de Preços deverá ainda:

5.2.1- Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, **sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ou poderá ser apresentado através do Anexo II do presente Edital, observando também todos os requisitos acima mencionados.**

5.2.2- **Indicar nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato.**

5.2.3- Ter validade não inferior a **90 (noventa)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação, e no caso de omissão considerar-se-á do presente Edital.

5.2.4- Ser apresentada em moeda corrente nacional (**R\$ 0,00**), expressos em algarismos (com até 02 (duas) casas depois da vírgula).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

5.2.5- Constar preço unitário e total por item cotado, sendo preços líquidos, incluídos de frete, quaisquer tributos (inclusive I.P.I. se for o caso) e eventuais descontos. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados o unitário.

5.2.5.1- Na hipótese de divergência entre os valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o Pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

5.2.6- Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.3- Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimo, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos à Prefeitura, sem ônus adicionais.

5.4- A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**5.5-** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências legais deste instrumento convocatório no todo ou em parte, ou que não apresentarem os documentos e declarações exigidas, inclusive no que fizer menção a qualquer forma de correção ou atualização monetária.

**5.6-** As falhas formais ou materiais que não comprometam a substância da proposta, isonomia e segurança da licitação, poderão ser sanadas pelo Pregoeiro, desde que prestados esclarecimentos e informações em tempo determinado.

## **6- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

6.1- A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário determinado.

6.2- Colhida a assinatura dos representantes das licitantes na lista de presenças, o Pregoeiro encerrará a fase de recebimento dos Envelopes, indagando dos licitantes se formalmente preenchem os requisitos da Habilitação estabelecidos neste Edital. Nesta fase os representantes das licitantes, apresentarão ao Pregoeiro declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo) e entregarão os Envelopes.

6.3- Uma vez iniciada a abertura dos Envelopes das Propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de empresa retardatária e em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

6.4- Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.5- Constatada a inviolabilidade dos Envelopes, o Pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura das Propostas de Preços, as quais serão lidas e rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes que o desejarem.

6.6- Os Envelopes da Documentação de Habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas.

6.7- No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 11 do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, e, para a prática dos demais atos do certame, conforme item 3 deste Edital.

## **7- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1- O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o(s) autor (es) da(s) proposta(s) de menor preço e aqueles com valores superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço.

7.2- Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes à de menor valor, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

7.3- Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, sendo a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, ou a ausência de representante credenciado, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

### **7.4- O Pregoeiro a seu critério poderá indicar valor mínimo para os lances verbais.**

7.5- Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**7.6- Os lances verbais serão feitos na ordem inversa à de classificação das propostas escritas, e, na ocorrência de empate ficto entre os classificados para participarem de lances verbais, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006.**

**7.6.1- Entende-se por empate ficto, aquelas situações, em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.**

**7.6.2- Não ocorrerá empate ficto quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

**7.6.3- Para efeito do disposto no subitem 7.6 deste Edital, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:**

**a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;**

**b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes ME/EPP que porventura se enquadrem no mesmo intervalo percentual de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;**

**c) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no aludido intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, desde que não haja lances.**

7.7- O licitante cujo representante abandone o pregão ficará sujeito à mesma consequência prevista no item 7.3.

7.8- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se os proponentes desistentes às penalidades constantes no item 15 deste Edital.

7.9- Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva de preços propostos e ordenadas as ofertas, pelo critério de **menor preço por item.**

7.10- O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito, inclusive verificando a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços definidos pela Administração ou pelos preços praticados no mercado.

7.10.1- Em caso de dúvidas de compatibilidade dos preços alcançados com os preços constantes da Planilha de Preços de mercado, o Pregoeiro poderá determinar, imediatamente, nova consulta de preços para atualização de preços, constando-se em ata tal procedimento.

7.11- Sendo Aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

7.11.1- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor do(s) item(s), sendo-lhe adjudicado o objeto licitado, pela autoridade competente.

7.11.2- Uma vez proclamado vencedor da licitação, o Pregoeiro poderá negociar com este melhores condições para o fornecimento do objeto licitado ou prestação dos serviços, se for o caso, inclusive quanto aos preços propostos. Em caso de resultado positivo da negociação, os novos valores ajustados serão consignados na Ata da sessão e passarão a compor a Proposta.

7.12- Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, desde que devidamente habilitado.

7.13- Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, o licitante vencedor será convocado após a homologação para assinar o competente instrumento de contrato ou efetuar a entrega dos produtos ou iniciar a prestação dos serviços, conforme o caso.

7.14- O despacho de homologação será publicado no Quadro de Avisos do Departamento de Licitações, para conhecimento geral, de acordo com a Lei Orgânica do Município.

7.15- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, Comissão de Licitação e licitantes presentes.

7.16- Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

7.17- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

7.18- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.19- A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte os equipamentos em desacordo com o Licitado, ficando a Licitante obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em partes, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, o objeto licitado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento dos equipamentos, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.20- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.21- Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá realizar o RE-PREGÃO e fixar novo prazo de até 08 (oito) dias úteis, para que os licitantes formulem e apresentem novas propostas de preços.

**7.22- Não será causa de inabilitação ou desclassificação a mera irregularidade formal ou material que não afete o conteúdo, a idoneidade do documento ou não impeça seu entendimento, bem como pequenas irregularidades que podem ser supridas pelo seu representante durante a sessão, ou ainda que se encontre comprovadas pela documentação existente na proposta.**

## 8- DA HABILITAÇÃO

8.1- No envelope “B” (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) deverá ser apresentado no local, dia e hora determinado, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/MG  
ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021  
ABERTURA DIA 01/02/2021 – ÀS 10:00 HORAS  
RAZÃO SOCIAL:**

8.1.1- O Envelope B “Documentação de Habilitação”, deverá conter os seguintes documentos:

### I- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, para empresa individual;
- b) Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Obs.:** As empresas que apresentarem um dos documentos exigidos no subitem I do item 8.1.1 na fase de credenciamento ficam dispensadas da apresentação deste documento no envelope de habilitação.

### II- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

- a) Prova de Inscrição no **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de regularidade referente aos Créditos Tributários **Federais** e à **Dívida Ativa da União (RFB e da PGFN)**, abrangendo inclusive as **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991, através de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa.
- c) Certificado de Regularidade Fiscal do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa;
  - d1) Para as empresas isentas de cadastro junto à Fazenda Pública Estadual, a Certidão Negativa poderá ser substituída por declaração do Órgão Fazendário ou documento equivalente.
- e) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através de Certidão Negativa de Débitos (**CNDT**) ou Positiva com Efeitos de Negativa Trabalhistas, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, na forma do art. 29, inciso V da Lei nº 8.666 acrescentada pela Lei 12.440/2011.
- g) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123/06:
  - g1) quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
  - g2) quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06 e alterações, ou ainda, comprovação expedida pela Junta Comercial.
- h) \* **a participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06:**
- i) **Certidão negativa de falências ou recuperação judicial**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

### III- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) **Atestado de Aptidão Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, que comprove que a empresa prestou serviços compatíveis e/ou similares ao objeto deste Edital, o qual deverá ser emitido **em papel timbrado da empresa e/ou com carimbo de CNPJ.**

### IV- DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES:

- a) Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99 (Anexo VI Modelo de Declaração).

**8.1.1.1-** A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral, com validade**, emitido pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, substitui os documentos elencados neste item, **com exceção** da qualificação técnica e da Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e a relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**); **obrigando ainda a parte a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditiva à habilitação (ANEXO IX).**

**8.1.1.1.1-** Qualquer documento indispensável para a obtenção do **Certificado de Registro Cadastral** com prazo de validade vencido deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no subitem **8.1.1.1.**

**8.1.1.2-** A regularização da documentação aludida no **8.1.1.1.1** também poderá ser levada a efeito na própria sessão.

**8.1.1.3-** Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**8.1.1.4-** Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar no nome da filial, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente no nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos **neste item**.

**8.1.1.5-** Os documentos exigidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou, ainda, proveniente de publicação em órgão oficial podendo ser autenticados na própria sessão pública.

**8.1.1.6-** A participação no presente certame implica no reconhecimento da inexistência de qualquer fato impeditivo, inclusive de declaração de inidoneidade aplicado por qualquer órgão da Administração Pública, nos termos da legislação vigente, estando o licitante constituído em má fé para todos os efeitos de direito, caso participe estando incurso em qualquer impedimento.

**8.1.1.7-** As exigências habilitatórias **relativas à regularidade fiscal**, no caso de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, deverá ser apresentada mesmo que contenha alguma restrição, consoante dispõe a Lei Complementar 123/2006 e 147/2014. No caso de apresentar alguma restrição, sua regularização deverá se dar no prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogável por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

**8.1.1.8-** Em não havendo regularização consoante previsão do sub-item 8.1.1.5, implicará em decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação nos termos do art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações.

**8.1.1.9-** Os documentos deverão estar em vigor na data de abertura da presente licitação e ser apresentados em cópias devidamente autenticadas em cartório na forma da lei ou por membros da Comissão Permanente de Licitação do Município de Boa Esperança, mediante a apresentação dos documentos originais. É vedado a reprodução de fotocópia autenticada ou apresentação de Fac-simile.

**8.1.1.9.1-** Em se tratando de documentos emitidos via Internet, sua autenticidade será condicionada na verificação de sua validade no site que gerou sua emissão.

**8.1.1.10-** Os licitantes que apresentarem cópias dos documentos referidos no item 8.1.1 no envelope de documentação, sem autenticação deverão obrigatoriamente, apresentar os documentos originais no ato de abertura sob pena de inabilitação.

**8.1.1.11-** Reserva-se à Administração, a qualquer tempo, requisitar os documentos originais para efeito de conferência.

**8.1.1.12-** Não serão admitidos documentos incompletos ou rasurados.

**8.1.2-** O(s) envelope(s) de documentação que não for(em) aberto(s) ficará(ao) em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias a contar da homologação da licitação, devendo a(s) licitante(s) retirá-lo(s), após aquele período no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## **8.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**8.2.1-** Os documentos deverão estar em vigor na data de abertura do presente Pregão e ser apresentados em cópias devidamente autenticadas em cartório na forma da lei, pelo Pregoeiro Oficial ou pelos membros da Equipe de Apoio, mediante a apresentação dos documentos originais. É vedada a reprodução de fotocópia autenticada ou apresentação de Fac-simile.

**8.2.2-** Em se tratando de documentos emitidos via Internet, sua autenticidade será condicionada na verificação de sua validade no site que gerou sua emissão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

**8.2.3-** Os licitantes que apresentarem cópias dos documentos referidos no item 8.1 no envelope B, documentação, sem autenticação deverão obrigatoriamente, apresentar os documentos originais no ato de abertura sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto no subitem 8.2.1.

**8.2.4-** Reserva-se à Administração, a qualquer tempo, requisitar os documentos originais para efeito de conferência.

**8.2.5-** Não serão admitidos documentos incompletos ou rasurados.

**8.2.6-** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**8.2.7-** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

**8.2.8-** Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

### 9- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, observado o disposto no artigo 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.1- Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

9.1.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.1.3- Somente serão aceitas as impugnações que forem apresentadas acompanhadas dos respectivos documentos de identificação e administração da empresa.

### 10- DOS RECURSOS

10.1- Declarado o(s) vencedor(es), qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.2- A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3- Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terão efeito suspensivo.

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

10.5- A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.6- Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

### 11- DA ADJUDICAÇÃO

11.1- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO adjudicar** o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

11.2- **Existindo recurso(s)** e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a autoridade competente deve praticar o **ato de adjudicação** do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

### 12- DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1- Compete à **autoridade competente homologar o PREGÃO**.

12.2- A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada no Departamento de Compras e Licitações, dos modelos impressos.

### 13- DA CONTRATAÇÃO E ADESÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

#### 13.1- DA CONTRATAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

13.1.1- O item deste **PREGÃO** será registrado em Ata de Registro de Preços e contratado consoantes às regras próprias do Sistema. Não sendo a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar a outra proponente classificada, ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002 e Decreto nº. 1839/2010, observada a ampla defesa e o contraditório.

13.1.2- A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pela Divisão de Licitações, sito à Praça Padre Júlio Maria, nº 40, centro, Boa Esperança/MG.

13.1.3- A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

13.1.4- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela **LICITANTE**. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data de convocação.

13.1.5- Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a **LICITANTE** poderá verificar, por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou situação de Regularidade do Empregado, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

13.1.6- Também para assinatura da Ata de Registro de Preços e para o(s) contrato(s) dela decorrente ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

13.1.7- A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalente dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no **item 17 e subitens**.

**13.1.8- A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE SUA ASSINATURA.**

### 13.2- DA ADESÃO À ATA

13.2.1- A Prefeitura Municipal de Boa Esperança é o órgão gerenciador responsável pela condução do registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

13.2.2- Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração Estadual ou Municipal que não tenham participado deste certame licitatório, mediante anuência desta Prefeitura.

13.2.3- Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, proveniente deste certame, deverão consultar a esta Prefeitura para a manifestação da possibilidade de adesão.

13.2.4- As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da Ata de Registro de Preços, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.2.5- Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

13.2.6- Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

### 14- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

#### 14.1- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1.1- Serviços de locação de andaimes e containeres para obras.

14.1.2- O Rol das atividades básicas mínimas correspondentes a prestação dos serviços a serem executados estão descritas no item IV (quatro) do Termo de Referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

### 14.2- DA FISCALIZAÇÃO

14.2.1- A fiscalização dos serviços será executado pela Secretaria solicitante, que manterá controle da qualidade dos serviços prestados.

14.2.2- Se caracterizada a má qualidade dos serviços, deverá ser comunicado por escrito à contratada, informando as incorreções encontradas para a devida correção, sem ônus ao Município.

14.2.3- Havendo continuidade da má qualidade, o órgão solicitante emitirá Advertência Escrita à contratada, sendo tolerados o montante de até 02 (duas) Advertências (*desde que fundamentada*). Atingindo a terceira Advertência, será comunicado à Procuradoria Geral do Município, para aplicação das penalidades cabíveis.

14.2.4- As advertências mencionadas acima deverão ser expedidas em 03 (três) vias, sendo uma via para a contratada, uma via para arquivo da Secretaria e a outra via deverá ser encaminhada ao Departamento de Licitações para arquivamento no processo administrativo licitatório.

### 15– DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

15.1- Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **Contratada** e a retribuição da **Contratante** para a justa remuneração do fornecimento ou da prestação de serviço, **poderá ser revisada**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

15.2 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratada**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura da ata e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

15.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratante**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

15.4. - Fica facultada à **Contratante**, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **Contratada**.

15.5. - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da **Contratante**, porém contemplará as entregas ou serviços realizados a partir da data do **protocolo do pedido na Unidade de Protocolo e Arquivo da Contratante**.

15.6.1. - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **Contratada** não poderá suspender o fornecimento ou a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

### 16 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

16.1- A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

16.2- Assinar o contrato no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da homologação da presente licitação e da notificação.

16.3- Uma vez comunicada de que a Prefeitura Municipal de Boa Esperança efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer em até 02 (dois) dias úteis seguintes à comunicação, para assinatura de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital. Assinado o contrato, a licitante vencedora do certame obrigar-se-á:

16.4- Proceder o fornecimento do serviço/produtos, dentro das condições, prazos e preços ajustados;

16.5- Dar plena e total garantia quanto à qualidade dos serviços, responsabilizando-se quanto a qualquer problema ou reclamação que possam surgir durante a vigência do Contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

- 16.6- Encaminhar a **Nota Fiscal** ao setor competente da contratante para atesto e posterior encaminhamento à Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;
- 16.7- Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelos Setores Competentes, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 16.8- Assumir, ainda, 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 no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles.
- 16.9- Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG;
- 16.10- Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes das obrigações assumidas sem qualquer ônus para a PMBE;
- 16.11- Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação;
- 16.12- Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratado;
- 16.13- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 16.14- Fornecer os produtos/serviços objeto deste contrato, sempre por intermédio de profissionais habilitados.
- 16.15- Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência da Prefeitura de Boa Esperança, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar, sem qualquer ônus financeiro a prefeitura;
- 16.16- Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada aos serviços contratados;

### 17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1- Uma vez firmada a contratação, a Prefeitura se obriga a:

- 17.1.1- Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº. 8.666/93, para assinatura do contrato;
- 17.1.2- Fornecer à licitante vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto deste Edital;
- 17.1.3- Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital; Notificar por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos serviços;
- 17.1.4- Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.1.5- Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação;
- 17.1.6- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 17.1.7- Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.
- 17.1.8- Não permitir a execução dos serviços objeto desta licitação por parte de pessoas não credenciadas pela CONTRATADA.
- 17.1.9- Acatar e por em prática as recomendações feitas pela contratada, no que diz respeito a condições da prestação dos serviços;
- 17.1.10- Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

### 18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**, pelo prazo previsto, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, assim disposto:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

- a) Deixar de assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, sem justo motivo: sujeita licitante às penalidades prevista em Lei, sem prejuízos da aplicação de outras cabíveis.
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame, fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: impedimento de contratar com a Administração por **05 (cinco) anos;**
- c) A recusa na prestação do serviço no prazo fixado na convocação específica, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

\*É princípio da razoabilidade/proporcionalidade que determina a graduação das sanções previstas no art. 7º.

18.2- A aplicação da penalidade capitulada neste **subitem** não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº. 8666/1993, publicada no DOU. De 22/06/1993.

18.3- Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponentes(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência.

18.4- Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.5- Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a **PREFEITURA**, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

OBS: Qualquer penalização será precedida do devido processo legal, ampla defesa e contraditório.

## 19 – DOS PREÇOS

19.1- Os preços que vigorarão serão aqueles propostos pelo licitante vencedor.

19.2 – Os preços ofertados compreenderão todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive os referentes às despesas fiscais trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, encargos, inclusive despesas diretas e indiretas para a entrega do objeto licitado, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida além do valor proposto.

19.3 - Serão aceitas propostas com apenas **duas casas decimais**, sendo que se a Licitante apresentar mais casas decimais estas serão desconsideradas.

## 20 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1– O pagamento será efetuado à prazo, com 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, de acordo com os serviços prestados, sendo crédito em conta bancária jurídica do próprio fornecedor, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal, vistada de aceite pela Secretaria competente.

**20.2- Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:**

**20.2.1- CRF do FGTS;**

**20.2.2- CND Federal conjunta;**

**20.2.3- CND Municipal expedido pela Prefeitura de Boa Esperança/MG;**

**20.2.4- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);**

**20.2.5- Guia de recolhimento PIS/COFINS.**

## 21– PENALIDADES

20.1- Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Boa Esperança/MG, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior na esfera municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

*Departamento de Licitações e Compras*

20.2- Pelo atraso injustificado na execução do ajuste, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

20.3- Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

20.3.1- A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

20.3.2- As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

20.3.3- A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

20.4- A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

20.5- Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

### **22- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1- É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.2- Fica assegurado ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal o direito de, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas licitantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

22.3- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e à Prefeitura, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condição ou do resultado do processo licitatório.

22.4- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.5 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

22.6- A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições prevista neste EDITAL e seus ANEXOS, inclusive quanto a não obrigatoriedade da promoção das contratações derivadas do Sistema de Registro de Preços.

22.7- A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

22.8- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

22.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura.

22.10 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

22.11 - Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Setor de Licitações do Município, sito à Praça Padre Júlio Maria, nº 40, Centro, Boa Esperança/MG, até o último dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame.

22.12 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição do objeto licitado.

22.12.1- As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG**

*Departamento de Licitações e Compras*

22.13- Rege a presente licitação, por PREGÃO, a Lei Federal 10.520/02, 8.666/93 e restante legislação sobre a matéria, bem assim o contrato objetivado, notadamente quanto aos aspectos omissos, eventuais alterações, rescisão e recebimento de seu objeto.

Boa Esperança/MG, 19 de janeiro de 2021.

---

**PAULO CÉSAR LOREDO**  
Pregoeiro Oficial do Município





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

## TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso II do artigo 8º do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 e inciso I e § 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/05, de 31 de maio de 2005, com base no Plano de Trabalho da unidade e visa descrever o objeto a ser contratado, detalhamento dos serviços com valores estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos, procedimentos, cuidados, deveres do contratado e do contratante, disciplina, gestão da qualidade, e informações gerais.

### I – DESCRIÇÃO DO OBJETO, ESPECIFICAÇÃO E PREÇOS ESTIMADOS:

#### 1- DESCRIÇÃO DO OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO FUTURA E PARCELADA DE ANDAIMES E CONTAINERES, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.**

#### 2- ESPECIFICAÇÃO E PREÇOS ESTIMADOS:

A especificação do objeto, bem como os preços estimados são de conformidade com a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	COTAÇÃO 01	COTAÇÃO 02	COTAÇÃO 03	R\$ MÉDIA
01	LOCAÇÃO DE ANDAIME, LARGURA DE 1,00M, ALTURA POR PEÇA DE 1,00M, INCLUINDO SAPATAS E ITENS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO – LOCAÇÃO POR 15 (QUINZE) DIAS.	70,00	62,40	70,00	67,47
02	LOCAÇÃO DE CONTAINER PARA OBRAS – LOCAÇÃO POR 15 (QUINZE) DIAS.	180,00	140,00	200,00	173,33

### III – JUSTIFICATIVA

1- Justifica-se as locações ora licitadas para: 1- ANDAIMES: andaimes para obras diversas; 2- CONTAINERES PARA OBRAS: guarda de ferramentas, materiais de construção e outros equipamentos e ferramentais que necessitam serem guardados de forma segura;

### IV - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

a)- Rol das atividades básicas mínimas correspondentes a prestação dos serviços a serem executados:

1- Os andaimes e containeres deverão ser entregues nos locais especificados no corpo da AF – Autorização de Serviços.

2- A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir de sua solicitação.

3- Os andaimes e containeres serão solicitadas de acordo com as necessidades desta Municipalidade.

4- A empresa prestadora do serviço deverá fornecer os containeres, que deverão ser colocadas em locais permitido;

5- Os containeres deverão estar devidamente pintados e identificadas, contendo o nome do licenciado e o número do telefone da empresa nas faces laterais externas, conforme legislação vigente, inclusive com faixas reflexivas para melhor visualização noturna.

6- O veículo utilizado para a remoção dos containeres deverá obedecer a legislação pertinente, ser equipado com todo o ferramental necessário e estar em perfeitas condições de uso.

7- Na operação de colocação e na de retirada dos containeres, deverá ser observada a legislação referente a limpeza urbana, ao meio ambiente e a segurança de veículo e pedestre, cuidando-se



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

para que sejam utilizados: sinalização com 3 (três) cones refletores e calços nas rodas traseiras dos veículos, no caso de logradouro com declividade.

8- Os containeres em vias públicas permanecerão no local solicitado pelo período mínimo de 15 (quinze) dias corridos, onde serão retiradas e ou substituídas conforme necessidade do solicitante.

9- Correrá por conta da empresa, a despesa de combustível, bem como o colaborador habilitado para prestação dos serviços.

10- Consideram-se incluídos nestes serviços todos os materiais e acessórios e/ou complementos necessários para a completa execução dos serviços propostos, mesmo que não explicitamente descritos nestas especificações, porém necessários para a entrega dos serviços perfeitamente prontos e acabados em todos os seus detalhes.

11- Fornecimento e conscientização de uso contínuo e permanente de EPI(s) a todos os colaboradores envolvidos na execução do serviço.

12- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados ao contratante e a terceiros.

13- Manter o bom zelo e costumes quando da execução do serviço e garantir o patrimônio público.

14- Os containeres deverão obedecer às sinalizações estabelecidas no código de trânsito brasileiro, bem como o seu transporte, sendo de responsabilidade integral do fornecedor;

15- As responsabilidades civis e trabalhistas, bem como todas as despesas decorrentes do objeto deste certame licitatório (salários, encargos, combustível, manutenção, eventuais indenizações, etc...) serão de responsabilidade da licitante vencedora;

16- A licitante vencedora será inteiramente responsável pela colocação dos containeres no local solicitado, pela retirada do mesmo, por todos os ônus resultantes das operações de transporte e descarga;

17- Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA.

## VIII - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1- O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato/Ata de Registro.

## IX - DA FISCALIZAÇÃO

1- A fiscalização dos serviços será executado pela Secretaria solicitante, que manterá controle da qualidade dos serviços prestados.

2- Se caracterizada a má qualidade dos serviços, deverá ser comunicado por escrito à contratada, informando as incorreções encontradas para a devida correção, sem ônus ao Município.

## X – DA VALIDADE DA PROPOSTA

1- A proposta deverá conter prazo de validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados de sua apresentação.

## XI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1- Será formalizado por Ata de Registro de Preço. O termo inicial da vigência será a data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses.

## XII – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL

1- A nota fiscal será atestada pelo setor competente, após conferência das especificações contidas na AF (Aviso de Fornecimento).

## XIII – DOS RECURSOS FINANCEIROS

1- As despesas resultante desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, podendo outras serem utilizadas de acordo com a demanda e a necessidade da aquisição:

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
	12.01.2.096	Assistência com Materiais de Construção



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

461	3.3.90.39.00.00.00.0156	Outros Serviços de Terceiros - PJ
-----	-------------------------	-----------------------------------

## XIV- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1- O pagamento será efetuado mensalmente, do 5º ao 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, sendo crédito em conta bancária jurídica do próprio fornecedor, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal, vistada de aceite pela Secretaria solicitante dos serviços.

**2- Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:**

**2.1- CRF do FGTS;**

**2.2- CND Federal conjunta;**

**2.3- CND Municipal emitido pela Prefeitura de Boa Esperança/MG;**

**2.4- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);**

**2.5- Guia de recolhimento PIS/COFINS.**

## XV - DEVERES DA CONTRATADA

1-A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

2-Assinar o contrato/ata no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da homologação da presente licitação e da notificação.

3-Uma vez comunicada de que a Prefeitura Municipal de Boa Esperança efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer em até 02 (dois) dias úteis seguintes à comunicação, para assinatura de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital. Assinado o contrato, a licitante vencedora do certame obrigará-se-á:

- a. Fornecer os produtos/ serviços, dentro das condições, prazos e preços ajustados;
- b. Dar plena e total garantia quanto à qualidade dos produtos/serviços, responsabilizando-se quanto a qualquer problema ou reclamação que possam surgir durante a vigência do Contrato;
- c. Encaminhar a **Nota Fiscal** aos setores competentes para atesto e posterior encaminhamento à Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;
- d. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelos Setores Competentes, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- e. Assumir, ainda, 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 no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura;
- f. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG;
- g. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes das obrigações assumidas sem qualquer ônus para a PMBE;
- h. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação;
- i. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratado;
- j. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- k. Fornecer os produtos/serviços objeto deste contrato, sempre por intermédio de profissionais habilitados.
- l. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência da Prefeitura de Boa Esperança, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar, sem qualquer ônus financeiro a prefeitura;
- m. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada ao fornecimento/serviços contratados;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG**

*Departamento de Licitações e Compras*

### **XVI - DEVERES DO CONTRATANTE**

- I) Formalizar as solicitações de serviços por meio de Autorizações de Serviços e enviá-las à Contratada pelos meios de comunicação disponibilizados por esta.
- II) Facilitar aos empregados e/ou aos prepostos da CONTRATADA o acesso às áreas onde os serviços serão executados, aos equipamentos, às plantas e aos documentos técnicos, prestando-lhes os esclarecimentos eventualmente solicitados;
- III) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- IV) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do Contrato.
- V) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- VI) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo e Contrato;
- VII) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades quanto à execução dos serviços ora contratados;
- VIII) Fornecer à Contratada os materiais necessários à execução dos serviços, quando solicitados;
- IX) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções;

### **XVII – ÓRGÃO SOLICITANTE**

Secretário Municipal de Promoção Social e Habitação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

## LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021 ANEXO II

### APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO:**  
**CIDADE:**  
**TEL:**  
**DATA DE INÍCIO: 01/02/2021 às 10:00 HORAS**  
**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL**  
**VALIDADE DA PROPOSTA: CONFORME EDITAL**  
**PRAZO DE ENTREGA: CONFORME EDITAL**

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	R\$UNIT	R\$TOTAL
1	35	SRV	LOCAÇÃO DE ANDAIME, LARGURA DE 1,00M, ALTURA POR PEÇA DE 1,00M, INCLUINDO SAPATAS E ITENS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO – LOCAÇÃO POR 15 (QUINZE) DIAS.		
02	25	SRV	LOCAÇÃO DE CONTAINER PARA OBRAS – LOCAÇÃO POR 15 (QUINZE) DIAS.		

#### OBS.:

a) O preço cotado deverá contemplar custos diretos e indiretos de qualquer espécie que incidam sobre a transação, tais como tributos, frete, embalagem, seguro, despesas administrativas e financeiras, bem como lucro.

b) Esta proposta será considerada válida por 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data limite para apresentação do envelope contendo-a.

c)- **Declaramos estar de pleno acordo com as normas deste edital de pregão, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 8666/93, e suas alterações, e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este procedimento licitatório, em especial as especificações dos materiais ora licitados.**

Dados do representante legal para assinatura do contrato:

Nome:

Endereço:

RG/CPF:

Cargo:

Tel:

E-mail:

DATA: \_\_\_/\_\_\_/2021 - CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA



(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA LICITANTE)

**ANEXO III**

**“APRESENTAÇÃO FORA DO ENVELOPE”**

**PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento particular de Procuração, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato pro seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Sr.(a) ....., portador da Cédula de Identidade RG nº. ...., expedida pela SSP/..... e CPF nº....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) ....., portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_ e CPF nº ....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a ....., no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive assinar documentos em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

Local e data: .....

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

Cargo/função:

OBS.: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social ou estatuto da empresa ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA LICITANTE)

## ANEXO – IV

### “APRESENTAÇÃO FORA DO ENVELOPE”

#### DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Senhor  
Pregoeiro Oficial do Município

REF. PREGÃO N° 08/2021

Local e data: .....

Senhor Pregoeiro,

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede à ....., nº ....., na cidade de ....., estado de ....., por seu representante legal Sr. ...., portador do RG nº ..... – SSP/....., inscrito no CPF nº ....., declara sob as penas da lei, que a empresa cumpriu integralmente os quesitos para se habilitar no presente certame, encontrando-se habilitada previamente para participar da sessão.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
Ass. Representante Legal.



(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA LICITANTE)

**ANEXO V**

**“APRESENTAÇÃO FORA DO ENVELOPE”**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EPP OU ME**

Ao Senhor  
Pregoeiro Oficial do Município

REF. PREGÃO N° 08/2021

Senhor Pregoeiro,

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., estabelecida à Rua ....., nº ....., Bairro ....., no Município de ....., estado de ....., através de seu Representante Legal Sr.(a) ....., portador(a) do RG nº ..... SSP/....., inscrito(a) no CPF/MF sob nº ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), DECLARA que se ENQUADRA como:

(ASSINALAR COM X):

- ( ) Microempresa (ME); ou,  
( ) Empresa de Pequeno Porte (EPP).  
( ) Outras. (Descrever: \_\_\_\_\_).

Não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007. DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data: .....

\_\_\_\_\_  
Nome empresa  
Nome e Assinatura Representante Legal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA LICITANTE)

## ANEXO VI

### “APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO”

#### DECLARAÇÃO NEGATIVA DE TRABALHO INFANTIL

Ao Senhor  
Pregoeiro Oficial do Município

REF. PREGÃO N° 08/2021

Local e data: .....

Senhor Pregoeiro,

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., estabelecida à Rua ....., nº ....., Bairro ....., no Município de ....., estado de ....., através de seu Representante Legal Sr.(a) ....., portador(a) do RG nº ..... SSP/....., inscrito(a) no CPF/MF sob nº ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), declara para os devidos fins de direito e na forma da lei (art. 7º, XXXIII da Constituição Federal), que não possui em seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data: .....

\_\_\_\_\_  
Nome empresa  
Nome e Assinatura Representante Legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

## ANEXO VII

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº .... - PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ...., autorizado pelo ato de autuação do processo de Pregão Presencial nº 08/2021, expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com disposto no artigo 15º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1839 de 12 de fevereiro de 2010, que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 18.239.590/0001-75, com sede administrativa à Praça Padre Júlio Maria, 40 – Centro, Município de Boa Esperança/MG, aqui representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. Hideraldo Henrique Silva**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**; e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., estabelecida à ....., nº. ...., Bairro ...., na cidade de ..., Estado de ..., neste ato representada por ....., portador(a) da CI RG nº. .... SSP/... e CPF nº. ...., residente e domiciliado na ....., Bairro ...., na cidade de ....., Estado de ....., doravante denominada simplesmente **DETENTORA DA ATA**.

A presente ata é originária da licitação modalidade PREGÃO, e tem sua fundamentação legal nos Decretos Municipais nº. 1488/2006 e 1839/2010, na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações e Lei Federal 10.520/06.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui-se objeto deste instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO FUTURA E PARCELADA DE ANDAIMES E CONTAINERES, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE**, conforme cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

a)- Rol das atividades básicas mínimas correspondentes a prestação dos serviços a serem executados:

1- Os andaimes e containeres deverão ser entregues nos locais especificados no corpo da AF – Autorização de Serviços.

2- A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir de sua solicitação.

3- Os andaimes e containeres serão solicitadas de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

4- A empresa prestadora do serviço deverá fornecer os containeres, que deverão ser colocadas em locais permitido;

5- Os containeres deverão estar devidamente pintadas e identificadas, contendo o nome do licenciado e o número do telefone da CONTRATADA nas faces laterais externas, conforme legislação vigente, inclusive com faixas reflexivas para melhor visualização noturna.

6- O veículo utilizado para a remoção dos containeres deverá obedecer a legislação pertinente, ser equipado com todo o ferramental necessário e estar em perfeitas condições de uso.

7- Na operação de colocação e na de retirada dos containeres, deverá ser observada a legislação e a segurança de veículo e pedestre, cuidando-se para que sejam utilizados: sinalização com 3 (três) cones refletivos e calços nas rodas traseiras dos veículos, no caso de logradouro com declividade.

8- Os containeres em vias públicas permanecerão no local solicitado pelo período mínimo de 15 (quinze) dias corridos, onde serão retiradas conforme necessidade do solicitante.

9- Correrá por conta da CONTRATADA, a despesa de combustível, bem como o colaborador habilitado para prestação dos serviços.

10- Consideram-se incluídos nestes serviços todos os materiais e acessórios e/ou complementos necessários para a completa execução dos serviços propostos, mesmo que não explicitamente descritos nestas especificações, porém necessários para a entrega dos serviços perfeitamente prontos e acabados em todos os seus detalhes.

11- Fornecimento e conscientização de uso contínuo e permanente de EPI(s) a todos os colaboradores envolvidos na execução do serviço.

12- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados ao contratante e a terceiros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

13- Manter o bom zelo e costumes quando da execução do serviço e garantir o patrimônio público.

14- O containeres deverão obedecer às sinalizações estabelecidas no código de trânsito brasileiro, bem como o seu transporte, sendo de responsabilidade integral do fornecedor;

15- As responsabilidades civis e trabalhistas, bem como todas as despesas decorrentes do objeto deste certame licitatório (salários, encargos, combustível, manutenção, eventuais indenizações, etc...) serão de responsabilidade da CONTRATADA;

16- Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os maquinários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para realização do serviço.

17- Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA.

## CLÁUSULA TERCEIRA – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1- As especificações definem técnicas e rotinas a serem seguidas pela CONTRATADA, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, com o objetivo de permitir a perfeita execução dos serviços.

2- Os preços apresentados pela CONTRATADA deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos, transportes, veículos, celular, hospedagens, passagens, fretes, remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.

3- No caso de dúvidas, recomenda-se consulta à Prefeitura, para os esclarecimentos pertinentes, antes da apresentação da proposta.

4- Este documento será parte integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição.

## CLÁUSULA QUARTA - NORMAS TÉCNICAS DE SEGURANÇA

1- Na execução dos serviços deverão ser observadas as normas técnicas cabíveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

2- A Contratada deverá cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial no 3.214, de 08/06/78, do Ministério de Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras.

3- A Contratada deverá fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade, o Equipamento de Proteção Individual – EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção. A Contratada deverá treinar e orientar seus empregados para o uso adequado e obrigatório do EPI, substituindo-o quando danificado ou extraviado e se responsabilizando pela sua higienização e manutenção.

4- A Contratada deverá executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pela Prefeitura sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

## CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA REVISÃO

A presente ata de registro de preços é firmada pelo preço global de R\$ (.....) e, cujos valores unitários registrados se encontram discriminados abaixo:

Item	Qtde	UN	Descrição	R\$ Unit.
...	...	...	.....	.....

I. Em cada fornecimento/serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes no Edital do Pregão nº. 08/2021 que a precedeu e vincula o presente instrumento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

II. Em cada fornecimento/serviço, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão nº **08/2021** pela DETENTORA DA ATA, que também vincula o presente instrumento.

III. Nos preços indicados nesta cláusula estão inclusas todas as despesas incidentes sobre o serviço, inclusive tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas e sociais e etc.

IV. O preço proposto somente será revisado na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas do ajustado, objetivando-se a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste instrumento.

V. Para a caracterização do previsto neste artigo, a empresa deverá apresentar cópia de Planilha de Custos, devidamente instruída com as notas fiscais referentes ao mês de julgamento da Licitação, informando sua margem de lucro.

VI. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para se averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. Apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido de revisão, mantendo-se os valores originais.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ENTREGA DA NOTA FISCAL

O Município pagará a DETENTORA DA ATA na forma estabelecida no presente instrumento, de acordo com as quantidades fornecidas, mediante apresentação de faturas/notas fiscais respectivas, e nas seguintes condições:

I. O pagamento será efetuado à prazo, com 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, sendo crédito em conta bancária jurídica do próprio fornecedor, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal, vistada de aceite pela Secretaria solicitante dos serviços.

I.I. A nota fiscal deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

- a) **CRF do FGTS;**
- b) **CND Federal conjunta;**
- c) **CND Municipal emitido pela Prefeitura de Boa Esperança/MG;**
- d) **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);**
- e) **Guia de recolhimento PIS/COFINS.**

## CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo período de **12 MESES**, a contar da data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos termos do §4º, artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, durante o prazo de validade desta Ata, a PREFEITURA não será obrigada a adquirir os produtos, podendo utilizar, para tanto, outros meios, de acordo com a legislação em vigor, sem que assista à DETENTORA DA ATA nenhum direito à indenização, a qualquer título.

## CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS

As despesas resultantes desta licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária, podendo outras serem utilizadas de acordo com a demanda e a necessidade da aquisição:

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
461	12.01.2.096 3.3.90.39.00.00.00.00.0156	Assistência com Materiais de Construção Outros Serviços de Terceiros - PJ

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

São obrigações do MUNICÍPIO:

- I. Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento da presente Ata;
- II. Atestar a Nota Fiscal/Fatura de acordo com os fornecimentos, quando em conformidade com a presente Ata, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento;
- III. Fiscalizar a execução desta Ata, providenciando as solicitações dos fornecimentos por escrito;
- IV. Efetuar os pagamentos na forma e condições previstas neste instrumento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

V. Formalizar as solicitações de serviços por meio de Autorizações de Serviços e enviá-las à Contratada pelos meios de comunicação disponibilizados por esta.

VI. Facilitar aos empregados e/ou aos prepostos da CONTRATADA o acesso às áreas onde os serviços serão executados, aos equipamentos, às plantas e aos documentos técnicos, prestando-lhes os esclarecimentos eventualmente solicitados;

VII. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

VIII. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do Contrato.

IX. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

X. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo e Contrato;

XI. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades quanto à execução dos serviços ora contratados;

XII. Fornecer à Contratada os materiais necessários à execução dos serviços, quando solicitados;

XIII. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

São obrigações da DETENTORA DA ATA:

I. Executar fielmente o ajustado, realizando os fornecimento/serviços descritos na Cláusula Primeira deste instrumento, de acordo com as quantidades indicadas nas Autorizações de Compras;

II. Efetuar a realização do serviço no local, prazo e condições estipulados na Cláusula Segunda deste instrumento;

III. Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento;

IV. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratado, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus anexos;

V. Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos e serviços que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas;

VI. Prover o adequado fornecimento do objeto da presente Ata, observadas as normas vigentes;

VII. Manter a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VIII. Arcar com as despesas de transportes, seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venha a recair sobre o objeto desta Ata, até o seu término;

IX. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta Ata, sem prévia e expressa anuência da Administração;

X. Responder civilmente e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou terceiros;

XI. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive o que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes;

XII. Garantir melhor qualidade dos produtos e serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso CONFORME SOLICITAÇÃO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

XIII. Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

*Departamento de Licitações e Compras*

XIV. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados;

XV. Prestar à Administração, sempre que necessário esclarecimentos sobre os fornecimento/serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

XVI. Apresentar as faturas preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas;

XVII. O MUNICÍPIO se reserva o direito de, a qualquer tempo, submeter os produtos à análises laboratoriais, correndo todas as despesas às custas do fornecedor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E MULTAS**

I. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas no edital a que esta se vincula.

II. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como conseqüência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas no edital a que esta se vincula.

III. As sanções deverão se aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

IV. Configurado o descumprimento das obrigações assumidas, a DETENTORA DA ATA será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

V. Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

VI. Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação.

VII. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severa, sempre que a DETENTORA DA ATA descumprir obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata.

VIII. Na fixação do prazo da penalidade prevista acima, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

IX. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

a) Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada ou das faturas em aberto.

b) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura da ata, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através da Guia de recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

X. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

XI. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

I. O Detentor da Ata terá seu registro de preço cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, nas hipóteses de descumprimento deste edital e seus anexos, considerando-se o grau de prejuízo ao interesse público, devidamente motivado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

II. O cancelamento poderá se dar quando:

a) Comprovar-se a impossibilidade do Detentor da Ata em cumprir os seus termos, em ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) O preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, uma vez esgotada a negociação: O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço; O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço; Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes; Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses prevista no Art. 78, incisos XII a XVI da Lei Federal nº 866/93; Subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem a anuência da Administração; Dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis; Decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

c) Rescisão sumária por falta de pagamento das obrigações patronais;

III. Em qualquer das hipóteses descritas na Condição anterior, concluído o processo, esta Prefeitura Municipal fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará ao Proponente a nova ordem de registro.

IV. A comunicação do cancelamento de preço registrado será efetuada pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante no processo de gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços.

V. No caso de ser ignorada, incerta ou inacessível a localização da Detentora da Ata, a comunicação será feita por publicação no órgão de imprensa oficial do Município.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

I. O presente instrumento poderá ser alterado unilateralmente pelo MUNICÍPIO, ou por acordo entre as partes, na forma da Lei.

II. As alterações serão processadas através do Termo Aditivo, nos limites permitidos em Lei.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

1- A fiscalização dos serviços será executado pela Secretaria solicitante, que manterá controle da qualidade dos serviços prestados.

2- Se caracterizada a má qualidade dos serviços, deverá ser comunicado por escrito à contratada, informando as incorreções encontradas para a devida correção, sem ônus ao Município.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INADIMPLÊNCIA

Aplicam-se no caso de inadimplência da DETENTORA DA ATA, com referências aos encargos sociais, fiscais e comerciais, o disposto no artigo 71, da Lei 8666/93, e suas alterações.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Esperança/MG, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

As partes declaram estar de pleno acordo com as condições desta Ata, firmando-a em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam.

\_\_\_\_\_  
.....  
Prefeito Municipal

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG:

\_\_\_\_\_  
(.....)  
Detentora da Ata

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

## ANEXO VIII NOTA DE EMPENHO

Prefeitura Municipal de Boa Esperança

CNPJ 18.239.590/0001-75

NOTA DE EMPENHO Nº:

TIPO:

ORÇAMENTÁRIO

ORGAO .....:

PREFEITURA MUNICIPAL

DESPESA:

**UNIDADE** .....

FUNÇÃO .....

SUB-FUNÇÃO .....

PROGRAMA .....

PROJETO/ATIVIDADE .....

CATEGORIA ECONÔMICA ...:

SUB-CATEG ECONÔMICA ...:

ELEMENTO .....

SUB-ELEMENTO .....

Credor:

CNPJ:

Banco.:

Ag:

C/C:

Endereço:

Fone:

Cidade/UF:

MODO DE LICITAÇÃO:

Nº.:

PROC DE COMPRA:

----Valor Orçado----

----Saldo Anterior----

----Valor do Empenho----

----Saldo Atual----

It.

Qtd.

-----Especificação-----

Valor Unit.

Valor Total

VALOR POR EXTENSO:

EMIÇÃO: \_\_\_\_\_

ORDENADOR:

ORDENADOR DE DESPESA

CONTADOR

A liquidação da Despesa descrita nesta NOTA DE EMPENHO procedeu-se com base no Documento apresentado, onde demonstra a entrega do material ou serviço prestado.

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

AUTORIZAÇÃO DE PAGTO-FACE A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA AUTORIZO PAGAMENTO.

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

CONTADOR

### RECIBO

Recebi em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, o valor acima mencionado, para o qual dou quitação.

NOME: \_\_\_\_\_ ASSINATURA: \_\_\_\_\_

BCO: \_\_\_\_\_ CONTA: \_\_\_\_\_

CHEQUE: \_\_\_\_\_ RECURSO: \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG**  
*Departamento de Licitações e Compras*

(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA LICITANTE)

**ANEXO – IX**

**“APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO”**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Ao Senhor  
Pregoeiro Oficial do Município

REF. PREGÃO Nº 08/2021

Local e data: .....

Senhor Pregoeiro,

Para fins de participação, na presente Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021, DECLARAMOS para todos os fins de direito, a inexistência e superveniência de fato impeditiva da habilitação, nos termos do Artigo 32, Parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e com as alterações posteriores e demais legislação aplicável à espécie.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante