



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 58/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2019**  
**MENOR PREÇO POR ITEM**  
**SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**(LICITAÇÃO EXCLUSIVA AS MPES EM ATENDIMENTO AO CAPÍTULO V DA LC 123/2006 ALTERADA PELA LC 147/2014)**

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, isento de inscrição estadual, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 044/06, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 054/12 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

As contratações se darão pelo **SRP-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, previsto pelo Artigo 15 da Lei 8.666/93 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 014/2016, onde se encontra estipulado o sistema de controle e atualização dos preços registrados. Não serão aceitas adesões por órgãos não participantes deste processo licitatório.

#### **1 DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto o **registro de preço para eventual locação de grupo gerador de energia para atendimento da demanda dos eventos inseridos no calendário de eventos festivos, esportivos, culturais e sociais do Município**, conforme quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I que é parte integrante deste Edital.

#### **2 DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DO PREGÃO**

**2.1** Todos os trabalhos inerentes à fase externa deste Pregão serão dirigidos pelo Pregoeiro, Tony Carlos Teixeira de Melo, designado pela Portaria nº 1/2019 de 2 de janeiro de 2019.

**2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** das **12h30 às 13h** do dia **4 de junho de 2019**, na sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes n.º 155, – 2º andar – Centro – Itapeçerica/MG e, ato contínuo terá início a **SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**, e, de forma sequencial, serão iniciadas as demais sessões e procedimentos inerentes ao certame.

#### **3 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**3.1** Informações complementares e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados no horário das 12h às 18h, na Diretoria de Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo email [licitacao@itapeçerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapeçerica.mg.gov.br).

**3.1.1** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão identificar-se (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail), além de conter a assinatura do solicitante.

#### **4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1 Poderão participar deste pregão:**

**4.1.1** Pessoas jurídicas beneficiadas pela LC 123/2006 e suas alterações, que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e de



seus Anexos.

#### **4.2 Não poderão participar deste pregão:**

**4.2.1** Os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação.

**4.2.2** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**4.2.3** Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública (art. 7º da Lei nº 10.520/02) ou punidos com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica. (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93).

**4.2.4** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**4.2.5** Empresas, cujos titulares ou sócios tenham vínculos com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica, como servidor, comissionado ou agente político de qualquer natureza.

### **5 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá peticionar contra este Ato Convocatório.

**5.2** A impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000.

**5.3** A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado na Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis. Interposta a impugnação ao Edital, caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição apresentada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**5.3.1** As impugnações poderão ser interpostas através do e-mail: [licitacao@itapeçerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapeçerica.mg.gov.br), ficando os licitantes obrigados a encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 5.1, à Diretoria de Licitações, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** estar devidamente assinada, isto é firmada por quem de direito ou com poderes expressos para este fim;
- c)** se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia simples ou autenticada por cartório competente;
- d)** se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandado deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de documento de identificação (cópia autenticada ou simples) de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade deste.

**5.3.2** Quando for apresentada cópia simples esta deverá vir acompanhada do documento original.

**5.4** Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será designada nova data para a realização do Pregão.

### **6 DO CREDENCIAMENTO**

**6.1** Para a fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado:

**6.1.1** Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), **instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial**, ou tratando-se de sociedade simples, o **ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**6.1.2** Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo).

**6.1.2.1** No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 6.1.1 e para confirmar a autenticidade da assinatura do representante legal da empresa deverá ser apresentada cópia (autenticada ou simples) do documento de identificação (com foto) deste.

**6.2** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

**6.3** O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou mesmo que presente não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**OBS:** Entende-se por documentação de credenciamento defeituosa aquela cuja procuração não se fizer acompanhar por documentos que comprovem a aptidão do mandatário, bem como aquela na qual não estejam expressos os poderes para, em nome do outorgante, praticar atos no certame.

**6.4** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

**6.5** Nenhum representante, ainda que munido de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame.

**6.6** COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO, OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

**a) Declaração de Regularidade Fiscal e Social**, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as exigências de habilitação constantes neste instrumento convocatório (Modelo Anexo).

**b) Declaração de Enquadramento como MPE**, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, quando for o caso (Modelo Anexo);

**c) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** (IN 103/2007, § 8º) com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, no caso de MPE.

**OBS:** Caso o licitante envie seus envelopes via Correios ou outro meio e não credencie procurador para acompanhar e praticar atos nas sessões, ainda assim os documentos relacionados no subitem 6.6 deverão ser apresentados sob pena de não participação no certame, devendo estes estar apensos à parte externa dos envelopes (proposta/habilitação).

**6.7** Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia (autenticada ou simples) e serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação. Caso seja apresentada cópia simples deverá esta vir acompanhada do documento original correspondente, conforme LEI Nº 13.726/2018.

**6.8** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes dos licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão de classificação de propostas, que uma vez iniciada não mais serão admitidos novos proponentes, serão abertos os envelopes, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

7.1 Os envelopes Proposta/Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados lacrados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 58/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2019 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 58/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2019 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE</p>
--	---

### 8 DA PROPOSTA

8.1 O envelope nº 1 deverá conter a “Proposta de Preços” a qual deverá atender aos seguintes requisitos:

8.1.1 Ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato.

8.1.2 Conter especificação clara e detalhada do objeto ofertado. Indicar o prazo validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

8.1.3 Ser apresentada com cotação de preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, estando nele inclusas despesas, custos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, equipamentos, ferramentas, EPIs e quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

8.2 Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.3 Caso a proposta apresentada seja omissa quanto a qualquer condição constante do subitem 8.1.2 e/ou do modelo de proposta anexo, esta poderá ser classificada tendo em vista que a apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.4 Para critério de julgamento, havendo divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e os por extenso serão considerados os últimos.

### 9 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1 O Envelope nº 2 “Documentos de Habilitação” deverá conter os seguintes documentos:

#### 9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver ou versão consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício;
- c) Inscrição do ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente,



quando a atividade assim exigir.

#### **9.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b) Prova de regularidade para com o FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade trabalhista (Lei Federal 12.440/11);
- f) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com data de emissão não superior a 6 (seis) meses anteriores a data da licitação.

#### **9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica ou Certidão Negativa Cível expedida pelo Tribunal de Justiça.

OBS: Quando na própria certidão estiver expresso que a mesma não abrange os processos distribuídos no PJe – Processo judicial Eletrônico, deverá ser apresentada juntamente com o referido documento a Declaração Cível Negativa Específica por Ações de Falência e Concordata ou certidão emitida eletronicamente no site do Tribunal de Justiça do Estado onde está sediada a empresa licitante.

#### **9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de **DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO**, que comprove(m) aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Pregão, devendo nele(s) constar nome, cargo e assinatura do atestante. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser chancelados pelo Conselho Profissional Específico e estar acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT(s). O responsável técnico constante na CAT deverá ser o mesmo constante na Certidão de Registro e Quitação do licitante.
- b) Comprovante de Registro e Quitação do licitante e do Responsável Técnico (engenheiro eletricista) no Conselho Profissional Específico (CREA).
- c) Declaração de disponibilidade de bens e de pessoal técnico, bem como de que manterá permanentemente um responsável pelo grupo gerador durante todo o evento. (Modelo anexo)

#### **9.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- a) Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública, bem como atende ao disposto na Lei Federal nº. 9.854/99, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (Modelo Anexo).

OBS: Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **9.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**9.2.1** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados, em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia (autenticada ou simples) ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos emitidos através da *internet* terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

**9.2.2** Os documentos constantes no envelope/habilitação apresentados em cópias simples deverão vir acompanhados de seus respectivos documentos originais, para conferência e autenticação por membro da CPL, da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro, conforme LEI Nº 13.726/2018. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

**9.2.3** Toda a documentação solicitada deverá estar dentro do prazo de validade, no mínimo, até a data fixada para a sessão de habilitação, sendo que todos os documentos que não apresentarem prazo de validade, estes serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a partir da data de emissão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**9.2.4** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome do licitante, com nº do CNPJ e, preferencialmente com o endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome do mesmo. Se for a filial, do mesmo modo, exceto com relação àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.2.5** Os licitantes não poderão ser inabilitados em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais apresentados. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal a estes será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

**9.2.5.1** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **10 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA**

**10.1** Serão desclassificadas as propostas que:

**10.1.1** Não atenderem às exigências do presente Edital e de seus Anexos e/ou que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**10.1.2** Apresentarem valor unitário/global superior ao limite estabelecido neste Edital ou com preços manifestamente inexequíveis. (Art. 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

**10.1.2.1** Na hipótese de propostas com indícios de inexequibilidade, o licitante deverá demonstrar através de documentação apropriada, a plena exequibilidade do preço ofertado, nos termos do art. 48, II, da Lei Federal nº 8.666/93. Ao autor da proposta caberá o ônus da prova da exequibilidade, no prazo de 5 (cinco) dias contados da intimação, se for o caso.

**10.1.3** Transgridam a legislação vigente ou outros casos previstos em lei ou especificados no corpo deste Edital, de acordo com justificada decisão do Pregoeiro.

**OBS:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão editalícia, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

### **11 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.1** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, será verificada a conformidade destas com os requisitos formais e materiais e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**11.2** Dentre as propostas aceitas serão classificadas em primeiro lugar a proposta de menor preço e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**11.3** Se não houver, no mínimo 3 (três) ofertas nas condições definidas na cláusula anterior poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecerem lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

### **12 DOS LANCES VERBAIS**

**12.1** Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada como a de maior preço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**12.2** Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

**12.3** A desistência do licitante em apresentar lance verbal quando convocado, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço apresentado.

**12.4** Não havendo lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, cabendo ainda ao Pregoeiro negociar com os licitantes, objetivando a busca do melhor preço.

**12.5** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. Apurada a menor proposta que atenda a todas as especificações e condições do Edital, o Pregoeiro deverá ainda negociar com o licitante objetivando um melhor preço e após as negociações, decidirá motivadamente a respeito.

**12.6** Após o encerramento da etapa competitiva serão consultados os licitantes, na ordem de classificação, quanto ao interesse de reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado, objetivando a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

### **13 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**13.1** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**13.2** Se houver apenas uma oferta (proposta), esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado.

### **14 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

**14.1** Classificada a melhor oferta, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta e daqueles que aceitaram reduzir seus preços ao valor da proposta melhor classificada e verificará o atendimento das condições fixadas no Edital.

**14.2** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**14.3** Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será (ao) declarada(s) a(s) vencedora(s), ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer devendo, neste caso, serem observadas as condições da cláusula DOS RECURSOS constantes deste Edital.

**14.4** Se não houver manifestação de licitantes, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão, relativamente à intenção de interpor recursos, o Pregoeiro devolverá aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação, caso haja a interposição de recurso. Encerrada a licitação, os licitantes poderão, mediante requerimento próprio, retirá-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o qual os mesmos serão eliminados.

### **15 DOS RECURSOS**

**15.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.1.1** O Pregoeiro poderá no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

recebendo ou não o apelo, motivadamente. A falta de manifestação imediata durante a reunião, por parte do(s) licitante(s), implicará a decadência do direito de recurso e a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**15.2** O recurso deverá ser dirigido à Autoridade Superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao término dos prazos concedidos ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela Autoridade.

**15.3** Os recursos deverão conter o número deste pregão, ser protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro - Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, ficando os licitantes que optarem por fazê-lo através de e-mail obrigados a encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 15.1, à Diretoria de Licitações, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a) fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b) a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de instrumento de mandato firmado pelo outorgante e acompanhado de documento que comprove aptidão de quem o emitiu. No instrumento de mandato deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de documento de identificação de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade desta.

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

**15.5** Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

**15.6** Os recursos e as impugnações interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

**15.7** Na contagem de prazos de que trata este Edital, somente se inicia e vence prazos em dias de expediente no prédio sede do Governo Municipal e a contagem se dará excluindo o dia de início e incluindo o dia de vencimento.

### **16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1** Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**16.2** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação.

**16.3** Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**16.4** Homologado o resultado da licitação será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município e publicação no site [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

### **17 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** Encerrada a presente licitação, lavrar-se-á a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na qual serão registrados os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva e os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

licitante melhor classificado.

**17.1.1** O registro dos preços dos licitantes que aceitaram registrá-los em valor igual ao do licitante melhor classificado tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

**17.2** Os preços serão registrados na ata, na seguinte ordem:

- a) Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva.
- b) Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado. Se houver mais de um licitante nessa situação, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**17.3** A ordem de classificação dos licitantes que aceitaram registrar seus preços na ata para formação do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.

**17.4** Homologado o resultado da licitação, os adjudicatários serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, devendo ser assinada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da convocação.

**17.5** O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços no site.

**17.6** A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas neste Edital. As obrigações das partes, forma de pagamento, sanções administrativas e demais informações são as descritas na Minuta da Ata, Anexo II deste Edital.

### **18 DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**18.1** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gestor promover as negociações junto aos fornecedores.

**18.2** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**18.3** O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

**18.4** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

**18.5** A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

### **19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1** O LICITANTE que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar), comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou o CONTRATADO que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e do art. 87 da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

Lei Federal nº 8.666/93, ficarão impedidos de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE e, conforme a infração, estarão sujeitos as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapecerica pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**19.2** A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada, por descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas e a multa prevista na letra “b” será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças por inexecução total ou parcial do contrato, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

**19.3** As sanções previstas nas letras “c” e “d” são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na letra “b”.

**19.4** A recusa injustificada de licitante vencedor em assinar a Ata dentro do prazo fixado ensejará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos itens a ele adjudicados e das penalidades estabelecidas neste Edital.

**19.5** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**19.6** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**19.7** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

### **20 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**20.1** O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

**20.1.1** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

**20.1.2** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

**20.1.3** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

**20.1.4** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do prestador em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para a execução do objeto.

**20.2** O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

### **21 DA PUBLICAÇÃO**



21.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

## 22 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

22.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados.

22.1.1 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas à Autoridade Superior, a qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

22.1.2 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

## 23 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

23.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

23.1.2 Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

23.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

23.1.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

23.1.5 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

23.1.6 Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;

23.1.7 Por razões de interesse público;

23.1.8 A pedido do fornecedor.

23.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

23.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

23.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se a execução dos serviços registrados por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gestor.

## 24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 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 e a aferição do ofertado pelas proponentes, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometa a futura contratação.

24.3 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá sanar/relevar erros ou omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura da licitação não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante justificativa registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**24.3.1** Erros formais ou omissões como falta de data e/ou rubrica da proposta poderão ser supridos pelo representante legal presente à sessão de abertura do envelope “PROPOSTA” com poderes para esse fim.

**24.4** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus Anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

**24.5** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do Pregão, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**24.6** O não comparecimento do licitante às sessões deste certame, bem como a retirada de seu representante antes do encerramento destas ou ainda, a falta de sua assinatura na respectiva Ata, implicará na aceitação das decisões tomadas pelo Pregoeiro.

**24.7** As sessões deste Pregão serão abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**24.8** Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos. Os casos omissos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

### **25 DO FORO**

**25.1** Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente é o da Comarca de Itapeçerica/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **26 DOS ANEXOS**

**26.1** Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO III** – Modelo de Proposta de Preços;

**ANEXO IV** – Modelo de Credenciamento;

**ANEXO V** – Modelo de Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº. 9.854/99, bem como de I idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal;

**ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Enquadramento de MPE;

**ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Bens e Pessoal Técnico.

Itapeçerica/MG, 21 de maio de 2019.

**Luís Henrique Rezende**  
Presidente da CPL

**Tony Carlos Teixeira de Melo**  
Diretor de Licitações

**Richard Huston Figueredo**  
Controlador Interno



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 58/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2019

### 1 OBJETO

**1.1 Registro de preço para eventual locação de grupo gerador de energia para atendimento da demanda dos eventos inseridos no calendário de eventos festivos, esportivos, culturais e sociais do Município**, conforme quantitativos e especificações constantes na planilha a seguir:

ITEM	QUANT	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)
1	11	Diária	<b>LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA</b>  Com capacidade de 150 KWA, carenado e silenciado, com autonomia de 24 (vinte e quatro) horas, geração trifásica e chave de proteção de 400A. O gerador ficará em stand by e será acionado somente em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica local.	1.223,3333

### 2 ESTIMATIVA DE CUSTO

**2.1** Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei Federal nº 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapeçerica procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos, apurando-se os preços unitários estimados constantes na tabela acima, perfazendo o valor global de **R\$ 13.456,66 (treze mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

### 3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**3.1** A contratação do objeto da presente licitação se dá em atendimento à Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo, a qual realiza anualmente eventos festivos, culturais, esportivos e sociais como forma de incentivo e fomento ao turismo, à cultura e socialização e pode-se ser assim justificada:

**3.1.1** A realização do Festival de Gastronomia Rural busca divulgar a gastronomia local e regional, bem como fomentar o turismo que tem sido uma atividade econômica importante para o Município, atraindo turistas, fortalecendo o comércio local e toda a estrutura de serviços dirigida ao turismo, neste sentido, como atividade fomentadora do desenvolvimento de uma comunidade, o turismo gastronômico é uma forma de favorecer diretamente a riqueza da gastronomia tradicional e rural mineira. O Festival de Gastronomia Rural é um patrimônio imaterial que integra nossa cultura e é também uma manifestação que viabiliza a troca humana de convívio e costumes e que motiva a busca de informações e de interação da identidade cultural de nossa terra, tendo em vista que a comida, a história, as raízes e a cultura de um povo estão intimamente relacionadas.

**3.1.2** O Festival de Inverno é um evento cultural realizado há décadas no Município e tem a duração de nove dias com uma programação cultural e artística bastante diversificada durante o evento com o objetivo de difundir a cultura da população do centro-oeste mineiro, através de uma vasta e gratuita programação, com apresentação de shows, teatro de rua, dança, exibição de filmes e exposições artísticas.

**3.1.3** O “Carnaval Itabeleza” é um evento que atrai um número expressivo de turistas, os quais vêm em busca de lazer e entretenimento, assim já é consagrado pelo público local e pelos visitantes, que todos os anos retornam para brincar o carnaval. Com essa iniciativa, a Administração Municipal busca fomentar o comércio e estimular o turismo em nossa cidade, bem como a integração da população não só local, mas das cidades circunvizinhas.

**3.2** Pelo acima exposto, observa-se que é fundamental a contratação aqui proposta, para que se obtenha uma infraestrutura condizente com as expectativas e necessidades, a qual propiciará maior



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

conforto e segurança aos participantes dos eventos.

3.3 Em razão da natureza do objeto e pelo fato de ser uma contratação futura e eventual justifica-se a adoção do Registro de Preços, por ser este o procedimento mais eficaz, vantajoso, conveniente a esta Administração e, portanto, que melhor reflete o interesse público.

### 4 CALENDÁRIO DE EVENTOS

4.1 Os eventos serão realizados nas seguintes datas:

EVENTO	DATA INICIAL	DATA FINAL
Festival de Gastronomia Rural	21/06/19	23/06/19
Festival de Inverno	19/07/19	21/07/19
Carnaval Itabeleza	21/02/2020	25/02/2020

### 5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A Autorização de Serviço será emitida com antecedência mínima de **10 (dez) dias** da realização de cada evento, conforme calendário do município.

5.2 O bem deverá ser instalado, testado e liberado para uso em perfeitas condições de funcionamento em até 8 (oito) horas antes da abertura do evento, devendo o mesmo ser desmontado e retirados em até 12 (doze) horas após seu encerramento. A instalação do bem deverá ocorrer conforme indicação da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, em local indicado pelo Corpo de Bombeiros, com permanência deste até o final do evento.

5.3 A Contratada deverá disponibilizar um técnico responsável pelo acionamento, bem como, todos os materiais necessários para funcionamento do equipamento.

5.4 O bem deverá estar em ótimo estado de conservação e em perfeita consonância com as condições contratuais, quesitos estes que serão vistoriados na chegada destes, por fiscal do Contratante, o qual emitirá Laudo de Vistoria. Caso que apresente defeitos, irregularidades ou estiver em desacordo com as especificações será devolvido e deverá ser imediatamente substituído por outro que se adéque às condições contratuais.

5.5 Ficará a cargo da Contratada as despesas referentes a impostos, taxas e demais despesas correlacionadas com a execução contratual, incluindo a responsabilização civil ou criminalmente, pelos danos causados ao evento ou a terceiros, por seus funcionários em decorrência da execução dos serviços contratados.

5.6 A Contratada responsabilizar-se-á ainda pelas despesas referentes a toda mão de obra necessária a execução dos serviços, incluindo despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos envolvidos, bem como pelos salários e encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referentes à execução do contrato, e ainda pelo transporte do bem, instalação e manutenção do mesmo durante os eventos, incluindo a responsabilização por quaisquer danos a terceiros provocados em decorrência da execução dos serviços.

5.7 Por ocasião da execução contratual deverá a Contratada apresentar o Atestado de Abrangência do Grupo Moto Gerador (conforme Anexo F.10 da IT 01 do CBMMG).

5.8 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do bem ou de mão de obra, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital.

### 6 RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, imediatamente, no todo ou em parte, o bem com irregularidades ou em desconformidade. Será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

6.2 O recebimento do objeto será realizado nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, e em consonância com as condições especificadas no Edital.

### 7 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 A presente licitação será somente para registrar preços, porquanto não há a necessidade da reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei nº 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”* assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2019, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

### 8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado à vista após a execução dos serviços, mediante o ateste do Contratante e apresentação da respectiva Nota Fiscal (identificada com o número do processo licitatório e pregão presencial que deram origem a contratação), juntamente com a Autorização de Serviço.

8.2 A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

8.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, ou seja, após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

### 9 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

9.2 A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

### 10 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### 11 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1 O preço registrado manter-se-á inalterado pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento do preço vigente através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

11.2.1 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

11.3 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu



direito à contratação.

**11.4** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

**11.5** O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o contratado executar o serviço pelo preço inicialmente registrado durante esse período.

## **12 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

**12.1.1** Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL, a **Sr<sup>a</sup> Simone Toledo Mezêncio**, a qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

**12.2** A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos serviços, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade na sua prestação, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

**12.3** As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

**12.4** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**Simone Toledo Mezêncio**  
Secretária de Cultura, Esportes e Turismo



## ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_ /2019

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 58/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2019

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:** O Município de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº. 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

**DETENTOR DO REGISTRO:** A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (cargo) portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_.

#### 1 OBJETO E PREÇO REGISTRADO

1.1 Constitui objeto da presente Ata o registro de preço para eventual locação de grupo gerador de energia, observadas as especificações e preço abaixo registrado e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	UNID/ QDE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

#### 2 EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 A Autorização de Serviço será emitida com antecedência mínima de **10 (dez) dias** da realização de cada evento, conforme calendário do município.

2.2 O bem deverá ser instalado, testado e liberado para uso em perfeitas condições de funcionamento em até 8 (oito) horas antes da abertura do evento, devendo o mesmo ser desmontado e retirados em até 12 (doze) horas após seu encerramento. A instalação do bem deverá ocorrer conforme indicação da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, em local indicado pelo Corpo de Bombeiros, com permanência deste até o final do evento.

2.3 A Contratada deverá disponibilizar um técnico responsável pelo acionamento, bem como, todos os materiais necessários para funcionamento do equipamento.

2.4 O bem deverá estar em ótimo estado de conservação e em perfeita consonância com as condições contratuais, quesitos estes que serão vistoriados na chegada destes, por fiscal do Contratante, o qual emitirá Laudo de Vistoria. Caso que apresente defeitos, irregularidades ou estiver em desacordo com as especificações será devolvido e deverá ser imediatamente substituído por outro que se adéque às condições contratuais.

2.5 Ficará a cargo da Contratada as despesas referentes a impostos, taxas e demais despesas correlacionadas com a execução contratual, incluindo a responsabilização civil ou criminalmente, pelos danos causados ao evento ou a terceiros, por seus funcionários em decorrência da execução dos serviços contratados.

2.6 A Contratada responsabilizar-se-á ainda pelas despesas referentes a toda mão de obra necessária a execução dos serviços, incluindo despesas com deslocamento, hospedagem e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

alimentação dos envolvidos, bem como pelos salários e encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referentes à execução do contrato, e ainda pelo transporte do bem, instalação e manutenção do mesmo durante os eventos, incluindo a responsabilização por quaisquer danos a terceiros provocados em decorrência da execução dos serviços.

**2.7** Por ocasião da execução contratual deverá a Contratada apresentar o Atestado de Abrangência do Grupo Moto Gerador (conforme Anexo F.10 da IT 01 do CBMMG).

**2.8** Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do bem ou de mão de obra, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

### **3 RECEBIMENTO DO OBJETO**

**3.1** O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, imediatamente, no todo ou em parte, o bem com irregularidades ou em desconformidade. Será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a.

**3.2** O recebimento do objeto será realizado nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, e em consonância com as condições especificadas no Edital e nesta Ata.

### **4 FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** O pagamento será efetuado à vista após a execução dos serviços, mediante o ateste do Contratante e apresentação da respectiva Nota Fiscal (identificada com o número do processo licitatório e pregão presencial que deram origem a contratação), juntamente com a Autorização de Serviço.

**4.2** A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

**4.3** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, ou seja, após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

### **5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** Trata-se a presente ATA somente de registro de preços, porquanto não há a necessidade de reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”* assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotações orçamentárias para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2019, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes.

### **6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**6.1** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.2** O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

**6.2.1** Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**6.3** Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

**6.4** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

**6.5** O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o fornecedor executar os serviços pelo preço inicialmente registrado durante esse período.

### **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Cumprir a execução integral do objeto desta contratação, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados e do bem locado, diligenciando no sentido de que o objeto seja executado segundo a melhor técnica aplicável e as normas de segurança.

**7.2** Realizar a execução do objeto com a observância dos prazos fixados, das condições e especificações estabelecidas neste instrumento, e em consonância com o Edital e a proposta que deram origem a esta contratação.

**7.3** Disponibilizar o bem em conformidade com as especificações, mão de obra qualificada, detentora de conhecimentos básicos dos serviços a serem prestados para operação do equipamento durante toda a programação do evento, bem como suprir todas as necessidades de frete, carregamento e descarregamento destes.

**7.4** Responsabilizar pela instalação e manutenção do bem locado, com fornecimento de mão-de-obra necessária e materiais, bem como pela guarda do equipamento contra intempéries e danos provocados por terceiros.

**7.5** Responsabilizar-se pelas despesas com transporte, hospedagem e alimentação dos funcionários e demais despesas correlacionadas com a prestação dos serviços, bem como as despesas com impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas oriundas da execução do contrato.

**7.6** Responsabilizar-se por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assumindo inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Contratante, a seus servidores ou a terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratual, resguardando-se o Contratante o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

**7.7** Promover condições de fiscalização de todos os serviços e bem locado e substituir, no todo ou em parte, quaisquer serviços prestados ou bem que apresentar eventuais defeitos.

**7.8** Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto às substituições de bem ou de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**7.9** Cumprir as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimento dos equipamentos de segurança (EPIs) aos funcionários.

**7.10** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, além daquelas pertinentes a legislação fiscal e trabalhista.

**7.11** Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas



Autorizações de Serviço.

## **8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1** Fiscalizar o Registro de Preços e a execução dos serviços através do fiscal designado pela Secretaria demandante.

**8.2** Receber os serviços e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

**8.3** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

**8.4** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Serviços.

**8.5** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

**8.6** Emitir Autorização de Serviço.

## **9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

**9.1.1** Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL, a **Srª Simone Toledo Mezêncio**, a qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

**9.2** A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos serviços, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade na sua prestação, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

**9.3** As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

**9.4** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

**10.1.1** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

**10.1.2** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

**10.1.3** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

**10.1.4** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às



condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para a prestação dos serviços.

**10.2** O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

### **11 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**11.1** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gestor promover as negociações junto aos fornecedores.

**11.2** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**11.3** O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

**11.4** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

**11.5** A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

### **12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO**

**12.1** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

### **13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO**

**13.1** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados.

**13.2** As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

**13.3** As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

### **14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**14.1.1** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**14.1.2** Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

**14.1.3** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

**14.1.4** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**14.1.5** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

**14.1.6** Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;

**14.1.7** Por razões de interesse público;

**14.1.8** A pedido do fornecedor.

**14.2** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**14.3** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**14.4** A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se a execução dos serviços registrados por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gestor.

### 15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1** A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e 7º da Lei Federal n.º. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

**a) retardamento na execução, inexecução parcial ou total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do empenho;

**b) descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

**15.2** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**15.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº.8.666/93.

**15.3.1** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

**15.4** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**15.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**15.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

### 16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

**16.1** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

**16.2** A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição do preço.



## **17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

### **17.1 A presente Ata fundamenta-se:**

- 17.1.1** Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- 17.1.2** No Decreto Municipal nº 014/2016
- 17.1.3** Na Lei Federal nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 17.1.4.** Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

### **17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:**

- 17.2.1** Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 33/2019, constante no Processo Licitatório nº 58/2019.

## **18 FORO**

**18.1** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapeçerica/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Simone Toledo Mezêncio  
Secretária de Cultura, Esportes e Turismo – Gestora da Ata  
CPF/MF

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Detentora do Registro de Preços  
CPF/MF  
Empresa  
CNPJ/MF da empresa

Visto: \_\_\_\_\_  
Dr. Welton Vieira Leão  
OAB/MG 78.610  
Assessor Jurídico



**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 58/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2019**

<b>Nome da empresa:</b>	<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone da empresa:</b>		
<b>Email:</b>		

A presente proposta tem como objeto o registro de preço do serviço abaixo especificado, o qual será executado em conformidade com as condições constantes do Edital e Anexos do Processo Licitatório supramencionado. O objeto assim se constitui:

ITEM	UNID/ QDE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** ..... (por extenso)

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** ..... (não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos).

**DECLARAÇÃO:** Declaramos para os devidos fins, que nos preços acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação, sem qualquer ônus para o Contratante, tais como: custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, mão de obra, transporte, hospedagem e alimentação dos envolvidos, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Informamos que, caso sejamos vencedores do certame, a pessoa indicada pela empresa e com poderes para assinar a respectiva ATA será o Sr..... (Nome completo, CPF, RG, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil e Endereço).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa ou preposto  
Nome completo e CPF  
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 58/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2019**

**OUTORGANTE:** Pelo presente instrumento de mandado a ----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. -----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), neste ato representada pelo(s) ----- (diretores ou sócios com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui, seu bastante Procurador o abaixo qualificado:

**OUTORGADO:** ----- (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

**OBJETO:** Representar o outorgante em atos relativos ao Pregão supramencionado para, em seu nome, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de julgamento de propostas e habilitação, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, desistir, firmar compromissos, assinar as respectivas Atas, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, receber e dar quitação, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandado, dando tudo por bom firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa ou preposto  
Nome completo e CPF  
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)  
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

**OBSERVAÇÕES:**

Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do **ato de investidura** do outorgante como dirigente da empresa e de seu **documento de identificação**. Em caso de firma individual, o registro comercial; nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor).



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99, BEM COMO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 58/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2019**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----  
-----, com sede na----- (endereço completo da empresa),  
por seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a)** é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b)** não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c)** cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho. **Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). **Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL**  
**(a ser apresentado fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 58/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2019**

.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº .....,  
com sede na .....(endereço completo da empresa), licitante no certame  
acima destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica, **DECLARA**, por meio de seu  
representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas  
Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as  
exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório próprio deste certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NOS TERMOS DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

**(a ser apresentado pelas MPEs fora dos envelopes de Proposta e Habilitação)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 58/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2019**

..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº .....,  
com sede com sede na ..... (endereço completo da empresa), **DECLARA**,  
sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como .....  
**(ME/EPP)**, nos termos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores  
e que está apta, portanto, a exercer o direito de preferência.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE BENS E PESSOAL TÉCNICO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 58/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2019**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. -----,  
com sede na ----- (endereço completo da empresa), por meio de  
seu representante legal, Sr. -----, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins de  
pregão supramencionado, que a mesma tem disponibilidade do bem, constante das especificações  
técnicas, bem como de pessoal técnico capacitado de forma a possibilitar a execução do objeto,  
satisfatoriamente e no prazo estabelecido no edital. **DECLARA** ainda que manterá  
permanentemente um responsável pelo grupo gerador durante todo o evento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA