



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

**PAL N° 116/2022
– PREGÃO ELETRÔNICO N°. 035/2022**

TIPO: MAIOR DESCONTO

Regido pela Lei n°: 10.520/2002, pelos Decretos Municipais N°: 082/2009, 002/2010, 46 de 2020 e subsidiariamente, pela Lei 8.666/93 e Decreto 10.024, de 21/09/2019

Objeto:

Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de diversos materiais de consumo e permanente das especialidades indicadas na **TABELA DA SIMPRO HOSPITALAR**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

PREGÃO ELETRÔNICO

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Início do Recebimento das Propostas: 08h30min do dia 18/11/2022

Fim do Recebimento das Propostas: 08h30min do dia 30/11/2022

Início da Sessão de Disputa de Lances: 09h00min do dia 30/11/2022

SITE DO PREGÃO: www.comprasbr.com.br - Acesso Identificado no link “acesso público”.

Pregoeira: Patricia Chaves Cardoso



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

PAL N° 116/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO N°. 035/2022

REGISTRO DE PREÇO

TIPO: MAIOR DESCONTO

O **MUNICÍPIO DE ARAÇUAÍ-MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade à Praça Rui Barbosa; n.º 26, Centro, CEP: 39.600-000, inscrito no CNPJ sob o N° 17.963.083/0001-17, por intermédio da Pregoeira nomeada pela Portaria N°: 241/2022, de 01 de julho de 2022, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico - Tipo: MAIOR DESCONTO POR ITEM**, nos termos das Leis Federais N°: 8.666/93, Lei: 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, Decreto 10.024, de 21/09/2019 e Decreto Municipal de nº: 46 de 04 de maio de 2020, cujo objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de diversos materiais de consumo e permanente das especialidades indicadas na **TABELA DA SIMPRO HOSPITALAR**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, certame que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e condições fixadas no presente instrumento convocatório.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

Os documentos de habilitação e propostas serão recebidos em sessão pública marcada para:

Site do Pregão: www.comprasbr.com.br - Acesso Identificado no link “acesso público”.

Início do Recebimento das Propostas: 08h30min do dia 18/11/2022

Fim do Recebimento das Propostas: 08h30min do dia 30/11/2022

Início da Sessão de Disputa de Lances: 09h00min do dia 30/11/2022

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Pregão Eletrônico- SRP será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Compras BR Plataforma de Pregão Eletrônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

1.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do órgão licitante, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo eletrônico de compras constante da página eletrônica: www.comprasbr.com.br.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento a Habilitação

Anexo IV – Modelo de Declaração de Preços

Anexo V – Modelo Declaração que Não Emprega Menor

Anexo VI – Minuta Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Recibo de Retirada de Edital

Espécie: Pregão Eletrônico para Registro de Preços

Validade da Ata: 12 (doze) meses.

1.3 - DO OBJETO

1.3.1- REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de diversos materiais de consumo e permanente das especialidades indicadas na TABELA DA SIMPRO HOSPITALAR, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, nas quantidades e condições de fornecimento descritas e especificadas no Anexo I deste Edital.

1.4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

1.4.1- O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.4.2 - O julgamento das propostas será feito pelo MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA SIMPRO/ANVISA, SENDO COMO REFERÊNCIA O PREÇO DE FÁBRICA (PF) de acordo com o especificado no Termo de Referência.

II – DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONDIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

- 2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 2.1.2- Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;
- 2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;
- 2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.
- 2.1.5- Poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;
- 2.1.6- Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico o Compras BR Plataforma de Pregão Eletrônico, para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste Edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico o licitante deve entrar em contato com o site www.comprasbr.com.br
- 2.1.7- O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº: 10.520/2002;
- 2.1.8- A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de Credenciamento/habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços, para fazer valer o direito de prioridade do desempate.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.2.1- Poderão participar desta licitação, os interessados (PESSOAS JURÍDICAS) que atendam a todas as exigências constantes neste procedimento licitatório e em seus anexos.

III – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;



- 3.1.2 Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 3.1.3 – Abrir as propostas de preços;
- 3.1.4 – Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 3.1.5 – Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 3.1.6 – Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 3.1.7 – Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 3.1.8 – Declarar o vencedor;
- 3.1.9 – Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 3.1.10 – Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- 3.1.11 – Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 3.1.12 – Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.2 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES:

- 3.2.1- As pessoas jurídicas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras;
- 3.2.2- A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;
- 3.2.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;
- 3.2.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;
- 3.2.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 3.2.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (SRP);



3.2.7- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

3.2.8- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.2.9- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao Compra BR Plataforma de Pregão Eletrônico;

3.2.10 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e Encaminhamento da proposta inicial de preço e documentos de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;

3.2.11- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

3.2.12- O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item/lote;

3.2.13- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

3.2.14- Fica a critério da Pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;

3.2.15- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

3.2.16- No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;



3.2.17- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão COM PRAZO não inferior a 24 (horas);

3.2.18- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante Aviso de Fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período do lance

MODOS DE DISPUTA E ENVIO DE LANCES

3.2.19- **MODO DE DISPUTA ABERTO** - a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

3.2.20- A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata do item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

3.2.21- Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente;

3.2.21.1 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto do item 3.2.20, a Pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa;

3.2.22 Os documentos relativos à proposta/habilitação/proposta detentor da melhor oferta do(s) item(ns)/lote(s)s, (os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública) conforme relação dos documentos exigidos no(s) item(ns) 5.0(pessoa jurídica) para análise e habilitação, bem como também deverão ser encaminhados os documentos de habilitação em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação feita pela Pregoeira no chat do sistema, juntamente com a Proposta de Preços escrita, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, ou representante legal, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual/Municipal ou documento comprobatório, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail, número de



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

agência de conta bancária, para o Departamento de licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí, situada na **Praça Rui Barbosa, nº: 26, Centro - Araçuaí - MG - CEP 39.600-000**, o não cumprimento do referido prazo acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada. Após a conferência dos documentos anexados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso;

3.2.23- A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 3.2.22 Será informado no chat o horário e a data exata em que se continuarão os trabalhos;

3.2.24- O não cumprimento do envio dos documentos da proposta/habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas em lei e neste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

3.2.25- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta/habilitação ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

3.2.26- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

3.2.27- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta/habilitação ou lance de menor preço;

3.2.28- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações, a Pregoeira aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP (Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas). Após o desempate, poderá a Pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

3.3 DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.3.1- O licitante deverá encaminhar proposta/habilitação para o sistema eletrônico no horário e dia previstos neste edital;



3.3.2- Será necessário anexar arquivo documentos de habilitação (item 5.0) e a de “proposta escrita” junto à proposta eletrônica.

3.3.3- O encaminhamento de proposta/documento de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

3.3.4- No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas, no campo próprio, as especificações, marcas, quantidades, valores unitários e totais dos produtos ofertados, a não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e as marcas dos produtos neste campo, implicará na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

3.3.5- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

3.3.6- Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da Proposta de Preços sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

IV – DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA:

4.1- O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo inferior ao determinado pelo edital;

4.2- Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes aos custos de operacionalização do sistema eletrônico, frete, tributos e demais ônus atinentes à realização do objeto;

4.3 - Na proposta escrita, deverá conter:

4.3.1 – Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto;

4.3.2 – O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

4.3.3 – Especificação completa dos lotes/itens oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;

4.3.4 – Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

4.3.5 – Marca dos produtos, conforme anexo I.

4.3.6- Declaração do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado. (**Anexo IV**).



4.3.7 - O licitante deverá apresentar informações técnicas detalhadas, através de catálogo do fabricante (prospecto), ou outro informativo técnico do fabricante juntamente com a sua proposta que deverá conter todas as informações sobre o produto cotado sob pena de desclassificação.

4.4- Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) os lances.

4.5 - NO REGIME DE MAIOR DESCONTO POR ITEM;

4.5.1 - Os produtos cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela administração;

4.5.2 - O julgamento das propostas será feito pelo MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA SIMPRO/ANVISA, SENDO COMO REFERÊNCIA O PREÇO DE FÁBRICA (PF) de acordo com o especificado no Termo de Referência.

4.6- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

4.6.1- Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

4.6.2- Conttenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

4.6.3- Sejam incompletas, isto é, não conttenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação Dos lotes/itens licitado;

4.6.4- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Pregoeira;

4.6.5- Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

4.6.6- Não indicar a marca do produto cotado.

4.7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.7.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.7.2- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

4.7.3- os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha



sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido, a partir da data de sua emissão;

V – DA HABILITAÇÃO:

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.1.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.4 - 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.

5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

5.2.2 - Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014;

5.2.4 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda estadual do domicílio ou sede da Licitante;

5.2.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade fiscal com a fazenda municipal do domicílio ou sede da Licitante;

5.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

5.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição limitada a 60(sessenta) dias, para os casos em que não constem data de validade expressa no documento;

5.3.2 - Alvará Sanitário, expedido pelo Setor de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede do licitante com validade vigente.

5.3.3- Comprovação de Autorização de Funcionamento (AFE), (deverá estar como ativa no site da ANVISA), expedida pela Secretaria Nacional da Vigilância Sanitária da empresa participante da licitação.

5.3.4 – Certificado de regularidade do Conselho Regional de Farmácia, em vigor e indicação do responsável técnico da empresa.

5.4 - Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades e prazos com o objeto, demonstrando que a empresa licitante executa ou executou, fornecimento de produtos da mesma natureza do ora licitado, nos limites dos quantitativos e da proposta apresentada pela licitante.

5.4.1 Poderão ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

5.4.2 - Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

5.4.3 - Poderão ser somados os quantitativos de atestados distintos, sendo considerado o conjunto, desde que o fornecimento tenha sido realizado no mesmo período, com vistas a atestar a capacidade operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

5.4.4 A Pregoeira e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

5.4.5- Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

5.5 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

5.5.1 - se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

5.5.2 - se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

5.5.3 - Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.5.4 - Na ausência de documentos constantes do item 1, deste título, a Pregoeira e equipe de apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

5.6. A Prefeitura Municipal de Araçuaí não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

5.6.1 A microempresa – ME, a empresa de pequeno porte - EPP ou equiparada deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

5.6.2 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Araçuaí, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

5.6.3 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

5.6.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

5.6.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à autoridade competente para revogação.

5.6.5 Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

5.6.6 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.



5.7 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

5.7.1 A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Edital, ou a ausência dos mesmos, inabilitará o licitante.

5.7.2 - Nesse caso, o licitante responderá pelas sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e neste edital, considerando que este manifestou, quando do registro de sua proposta comercial, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

5.8 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

5.8.1 - Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme **Anexo V**;

5.8.2 - Declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002;

VI – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

6.1 - Os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio de formulário eletrônico nos termos art.24 do Decreto nº: 10.024 de 20 de setembro de 2019.

6.2 - Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido desta;

6.3 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

6.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.5 - Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

VII – DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado na forma eletrônico.



7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MAIOR DESCONTO POR ITEM.**

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7. 2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos conforme item: 5.0, do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- A adjudicação dar-se-á pela Pregoeira quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente;

7.4- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

7.5- O Município de ARAÇUAÍ se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

VIII – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após análise da proposta, especificações técnicas e documentação, a Pregoeira anunciará o licitante vencedor.

8.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

IX – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

9.1 Declarado o vencedor ou restando o item fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer. Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico, nos 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato da declaração de vencedor ou do Item fracassado.

9.1.1 A manifestação a que se refere o subitem anterior deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “intenção de recurso” do sistema eletrônico.

9.2 Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.

9.3 Será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.4 A ausência de manifestação da intenção de recorrer, a ausência da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando a pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 As razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, poderão ser enviadas no site, no “link” correspondente a este pregão, para o e-mail licitacao@aracuai.mg.gov.br, com remessa posterior do documento original para a Prefeitura situado na Praça Rui Barbosa, nº 26, Centro, Araçuaí/MG, CEP 39.600-000, impreterivelmente no horário de atendimento, de 07:30 às 17:30 horas.

9.7 As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.comprasbr.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes.

X - DAS PENALIDADES

10.1 – O preço registrado poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 109, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, nas seguintes hipóteses:

10.1.1 – pela administração, quando:

a) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprirem as exigências contidas na legislação pertinente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

- b) o proponente que tenha seus preços registrados deixar, injustificadamente, de firmar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- c) o contratado der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços, por quaisquer dos motivos elencados no artigo 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

10.1.2 – pelo proponente que tenha seus preços registrados, quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços.

10.1.3- Além do cancelamento da ata o licitante desidioso também estará sujeito as seguintes penalidades pecuniárias:

I- multa moratória de 0,33% (Trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso correspondente a parte inadimplente, excluída quando for o caso a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ata de Registro de Preços e ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

III- multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) Descumprir requisitos de habilitação, á despeito de declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios;
- f) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal 123, de 14 de Dezembro de 2006.

IV- multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da licitação ou do valor da contratação direta quando houver, o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência,



- b) Deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração os documentos exigidos na legislação para fins de na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- c) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- d) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- e) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- f) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade
- g) Deixar de apresentar quando solicitado documentação fiscal trabalhista e previdenciária regularizada

V) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o torne impróprio para o fim a que se destina;

VI) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços sem anuência do Município.

XI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

11.1.2 - A autoridade competente homologará o resultado da licitação e declarará o vencedor do certame.

11.2. Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário a Ata de Registro de Preços, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido via postal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente à sede da Prefeitura Municipal de Araçuaí para assinatura.

11.2.1 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

11.2.2 - A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento da Ata de Registro encaminhada para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso



de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

XII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - São obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

12.2 - Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

12.3 Executar a entrega, no prazo estabelecido, entregando a nota fiscal/fatura, devidamente conferida e corretamente preenchida, segundo discriminação do objeto constante na Autorização de Fornecimento.

12.4 .Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

12.5 .Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos solicitados.

12.6 Manter, durante toda a vigência da licitação compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.7 Fornecer o material observando os demais encargos e responsabilidades cabíveis.

12.8 Arcar com todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e outros decorrentes do desempenho da atividade, não havendo relação empregatícia entre a Prefeitura Municipal de Araçuaí e os empregados da licitante.

12.9 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo prontamente a todas as reclamações.

12.10 Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.

12.11 Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Prefeitura Municipal de Araçuaí através da Secretaria Municipal de Saúde.

12.12 Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.



12.13. Solicitar da Prefeitura Municipal, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

12.14. Caberá a DETENTORA DA ATA consultar, com antecedência, os seus possíveis fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso da entrega do material devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

12.15 .Responsabilizarem-se por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega do material.

13 – DO RECEBIMENTO

13.1 - Os equipamentos serão recebidos mediante “Termo de Recebimento”, onde se relatará, de maneira circunstanciada, as condições e quantidades dos mesmos e conforme critérios a seguir:

13.1.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

13.1.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e consequente aceitação.

13.2– Serão rejeitados no recebimento, os produtos fornecidos com especificações diferentes das informadas na ORDEM DE FORNECIMENTO, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

13.3 – Constatadas irregularidades no objeto constante da Ata de Registro Preços, o Município poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeita-lo-á, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, quando for o caso, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente estabelecido;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, quando for o caso, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente estabelecido.



13.4 – À Prefeitura Municipal se reserva o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório.

13.5 – A contratada é obrigada a substituir, de imediato e as suas expensas, produtos em que se verifiquem irregularidades.

XIV - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE

14.1 - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora em até 30 (trinta) dias após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

14.1.1 – Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

14.2 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

14.3 - Os preços ofertados maior desconto por item deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto da licitação.

14.4 - As hipóteses excepcionais de realinhamento de preços serão tratadas de acordo com as normas específicas e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio ou *alea* extraordinária.

14.5 – Serão praticados os reajustes aplicados pelo Governo Federal.

14.6 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento vigente, e de dotações correspondentes no orçamento de 2022.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.2 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93.

15.3 - Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não assinar a Ata de Registro de Preços, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

por escrito e aceita pelo Secretário Municipal de Administração, ocorrerá caducidade do seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no Capítulo X deste Pregão.

15.4 – A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.5 - Ocorrendo à hipótese prevista no item 15.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

15.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

15.7 - Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

15.8- Conforme Art. 7º da Lei 10.520/2002 quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.9 - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

15.10 - Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Araçuaí, por escrito, por intermédio da Pregoeira ou através do telefone 0xx33-3731-2133 no horário de 14:00 às 17:30.

15.11- O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na **Praça Rui Barbosa, nº 26 - ARAÇUAÍ - MG - CEP 39.600-000**, nos dias úteis, no horário das 14:00 horas às 17:00 horas e no sítio do Compras BR Plataforma de Pregão Eletrônico (www.comprasbr.com.br) ou através do site <https://www.aracuai.mg.gov.br/licitacoes>, portal das licitações do município de Araçuaí.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

Araçuaí - MG, 17 de novembro de 2022.

PATRICIA CHAVES CARDOSO

Pregoeira Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Abertura de processo administrativo licitatório para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, MATERIAL LABORATORIAL, MATERIAL ODONTOLÓGICO, SANEANTES, DIETA ENTERAL, MATERIAIS PERMANENTES, MOVEIS HOSPITALARES E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DE A a Z, APURADO COM O MAIOR DESCONTO SOBRE OS PREÇOS FIXADOS NO CATÁLOGO DA REVISTA SIMPRO VIGENTE; PARA ATENDER AS NECESSIDADES da Secretaria Municipal de Saúde de Araçuaí – MG.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1- As aquisições têm como objetivo de atender a demanda habitual da Policlínica Municipal, Clínica Municipal de Odontologia, Clínica Municipal de Fisioterapia, Vigilância em Saúde, CAPS AD, CAPS II e Atenção Básica na realização de ações, serviços e procedimentos na área hospitalar, em atendimentos prestados à população.

2.2 O fato dos materiais estarem agrupados nos Itens, justifica-se por serem de mesma natureza, justificando-se pela dinamização e uniformização do processo contratação, levando-se em conta a dificuldade de definir item a item o que será adquirido, e ainda pelo grande universo de itens constante como materiais de insumos envolvendo consumo na área de enfermagem,

2.3 Maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos de entrega, concentração da responsabilidade pela execução do objeto pela empresa.

2.4 Os produtos deverão atender às normas vigentes e, em especial aquelas exigidas pelo poder público.

2.5 No preenchimento da Proposta, o percentual de desconto deve constar apenas com duas casas decimais.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1 Os itens serão solicitados à medida da necessidade da Prefeitura de Araçuaí, por meio da emissão da Ordem de Fornecimento (OF);

3.2 O Setor responsável pelo recebimento, recusará qualquer material de enfermagem entregue em desacordo com o especificado ou fora das condições contratuais ou do bom padrão de acabamento e qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

3.3 Não serão aceitos materiais de enfermagem com especificações divergentes das constantes deste Termo de Referência.

3.4 A proposta da licitante deverá indicar precisamente a marca, modelo, o valor unitário e o valor total dos itens de seu interesse.

3.5 Fornecer os materiais sempre com validade mínima de 80% (oitenta) por cento da validade total especificada pelo fabricante, na data da entrega, quando for caso de produtos com prazo de validade;

3.6 Substituir imediatamente os materiais ou equipamentos que não estiverem em condições de uso, vencidos ou deteriorados, sem qualquer ônus para o Município solicitante;

3.7 Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas;

3.8 Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;

3.9 Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pela fiscalização;

3.10 Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada;

3.11 Manter rigoroso controle de qualidade sobre os materiais fornecidos e, no caso de constatação de culpa, a CONTRATADA responderá civilmente por perdas e danos junto ao órgão contratante e/ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes;

3.12 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de entrega do bem uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.



4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

4.1 Constituem obrigações da(o) Contratada(o):

- a) Cumprimento integral do objeto deste contrato;
- b) execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados;
- c) arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;
- d) arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
- e) responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;
- f) assumir os riscos inerentes às atividades;
- g) A Contratada não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
- h) manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele (a) assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

4.2 Constituem obrigações da(o) Contratante:

- a) Emitir ordem de serviço estabelecendo quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- b) Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;
- c) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;
- d) Efetuar o pagamento, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as certidões negativas do FGTS e INSS;
- e) Designar, servidor gestor do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- f) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- g) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na realização de prestação de serviço, para imediata correção;



- h) Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do Objeto;
- i) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade Adeso ao Registro.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

- 5.1 Os materiais e equipamentos deverão ser entregues de acordo com a necessidade.
- 5.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município, bem como pelo seu descarregamento.
- 5.3 Entrega deverá efetuar-se em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de fornecimento.
- 5.4 Os materiais devem ser entregues de acordo com o endereço indicado na ordem de fornecimento, dentro dos seguintes horários: 07:30hrs às 11:30 e 14:15hrs às 16:30, desta forma é garantido que os itens solicitados serão entregues em mãos do responsável pelo recebimento dos mesmos, os quais serão conferidos obedecendo todas as especificações apontadas neste Termo de Referência.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

- 6.1 Para efeito de julgamento da Licitação, o critério deverá ser “MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA SIMPRO”, conforme definido na Tabela Abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR ESTIMADO PARA GASTO EM 12 MESES
01	Materiais de consumo médicos hospitalares, de “A a Z” conforme revista SIMPRO %	%	R\$ 2.000.000,00
02	Materiais laboratoriais, de “A a Z” conforme revista SIMPRO	%	R\$ 800.000,00
03	Materiais Odontológicos de Consumo, de “A a Z”, conforme tabela SIMPRO	%	R\$ 500.000,00
04	Saneantes de “A a Z”, conforme tabela SIMPRO	%	R\$ 500.000,00
05	Dieta Enteral conforme revista SIMPRO	%	R\$ 700.000,00
06	Materiais permanentes e moveis hospitalares, de “A a Z” conforme revista SIMPRO	%	R\$ 2.000.000,00
07	Materiais Permanentes e Equipamentos Odontológicos, de “A a Z”, conforme tabela SIMPRO %	%	R\$ 1.000.000,00



6.1 Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses, conforme a Lei nº 10520/02 e Lei nº 8666/93

6.2 Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

6.3 Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos servidores designados para este fim.

6.4 Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1 A gestão e fiscalização do contrato, compreendendo o acompanhamento e fiscalização de sua execução, será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde.

8. DOS PAGAMENTOS:

8.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal em até 30 (trinta) dias conforme quantitativo entregue do produto, conferência do mesmo pela Secretaria Municipal de Saúde e emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

As despesas serão pagas através das fontes 102, 155, 255, 159, 153, 169 e 164

Dotações orçamentarias:

MATERIAL DE CONSUMO

02.005.001.10.301.5505.6044.33903000; Ficha 337 (PAB)

02.005.001.10.302.5505.6047.33903000; Ficha 388 (MAC)

02.005.001.10.304.5505.6052.33903000; Ficha 413 (VIGILÂNCIA SANITÁRIA)

02.005.001.10.305.5505.6053.33903000. Ficha 425 (VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA)

MATERIAL PERMANENTE

02.005.001.10.301.5505.5008.44905200; Ficha 331 (PAB)

02.005.001.10.302.5009.44905200; Ficha 368 (MAC)

02.005.001.10.304.5505.5010.44905200; Ficha 407 (VIGILÂNCIA SANITÁRIA)

02.005.001.10.305.5505.5011.44905200; Ficha 419 (VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

Araçuaí, 17 de novembro de 2022.

Israel Francisco Ornelas da Silva
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

ANEXO II – (MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)

PROPOSTA COMERCIAL

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 035/2022- TIPO: MAIOR DESCONTO POR ITEM PROCESSO
ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N.º 116/2022**

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____, CNPJ: _____

Endereço: _____, Telefone: _____

Nome do Signatário (para assinatura do contrato) _____

Endereço: _____, Estado Civil : _____, C.I.: _____, CPF: _____, Nacionalidade: _____

Banco: _____ Ag.: _____ Conta: _____

ITE M	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR ESTIMADO PARA GASTO EM 12 MESES	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO
01	Materiais de consumo médicos hospitalares, de “A a Z” conforme revista SIMPRO %	%	R\$ 2.000.000,00	
02	Materiais laboratoriais, de “A a Z” conforme revista SIMPRO	%	R\$ 800.000,00	
03	Materiais Odontológicos de Consumo, de “A a Z”, conforme tabela SIMPRO	%	R\$ 500.000,00	
04	Saneantes de “A a Z”, conforme tabela SIMPRO	%	R\$ 500.000,00	
05	Dieta Enteral conforme revista SIMPRO	%	R\$ 700.000,00	
06	Materiais permanentes e moveis hospitalares, de “A a Z” conforme revista SIMPRO	%	R\$ 2.000.000,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Observações:

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí
A/C Pregoeira

Referência: Pregão Eletrônico 035/2022

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão ____/2022 objetivando Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de diversos materiais de consumo e permanente das especialidades indicadas na **TABELA DA SIMPRO HOSPITALAR**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, nas quantidades e condições de fornecimento descritas e especificadas no Anexo I deste Edital, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

Atenciosamente,

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PREÇOS

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Eletrônico 035/2022

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão ____/2022, objetivando Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de diversos materiais de consumo e permanente das especialidades indicadas na **TABELA DA SIMPRO HOSPITALAR**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, nas quantidades e condições de fornecimento descritas e especificadas no Anexo I deste Edital, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que os preços apresentados e os lances que vier a formular não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.

Atenciosamente,

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Eletrônico 035/2022

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão eletrônico ____/2022 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

ANEXO VI – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / 2022

PROCESSO Nº116/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2022

Aos ____ dias do mês de _____ do ano dois mil e vinte dois, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Araçuaí, situada na Praça Rui Barbosa, 26 – Centro, Araçuaí-MG, CEP: 39.600-000, a empresa _____ situada à _____, Nº.____, BAIRRO _____ Cidade _____ fones: _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ e ato representada por seu representante legal, _____, RG-Nº. _____, conforme documento comprobatório, nos termos do Decreto Municipal nº. 082/2009 e Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS**, em conformidade com o despacho constante às folhas, do processo em epígrafe, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

I – OBJETO

1.1 O objeto desta ata o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de diversos materiais de consumo e permanente das especialidades indicadas na **TABELA DA SIMPRO HOSPITALAR**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, nas quantidades e condições de fornecimento descritas e especificadas no Anexo I deste Edital.

1.2 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições de fornecimento contidas no Edital que precedeu a esta Ata de Registro de Preços, que dela fica fazendo parte integrante.

II - DOS PREÇOS

2.1 – Os preços a serem pagos à Detentora serão os vigentes na data da “Requisição/Pedido”, independentemente da data da entrega dos equipamentos.

2.2 - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento dos equipamentos e materiais objeto desta Ata de Registro de Preços, incluído frete até os locais a serem designados pelo Município.

III - REAJUSTES DE PREÇOS

3.1 – Os preços poderão ser reajustáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

3.1.1 - Independentemente de solicitação da detentora da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Araçuaí, poderá, a qualquer tempo, rever, os preços registrados, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor.

3.1.2 – Os Preços registrados poderão ser alterados pela Prefeitura Municipal de Araçuaí mediante solicitação da detentora, desde que acompanhados de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos julgados necessários a comprovar a variação de preços no mercado.

3.1.3 – Os novos preços somente serão válidos após sua regular publicação, retroagindo à data do pedido de adequação formulado pela Detentora desta Ata de Registro de Preços, para efeitos de pagamentos dos fornecimentos efetuados entre a data de tal pedido e a data da publicação dos novos preços, ou ao momento de constatação de eventual redução para os mesmos fins.

3.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições aqui estabelecidas, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

IV - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

V - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 - O compromisso do fornecimento só estará caracterizado após o recebimento da "Requisição/Pedido" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, quando cabível, e/ou da competente Nota de Empenho, decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

5.2 - Quando cabível a lavratura do Termo de Contrato, a Detentora será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados a partir da data da convocação, assiná-lo, recolhendo, para tanto, os emolumentos devidos e apresentação dos documentos referidos no item 5.4, desde que cumpridas as exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.

5.3 - Quando desnecessária a lavratura do Termo de Contrato, o prazo para retirada da Nota de Empenho será de 03 (três) dias corridos, contados a partir da convocação da Detentora.

5.4 - A contratação estará sempre condicionada à apresentação dos seguintes documentos, devidamente atualizados:



- a) Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social (CND INSS);
- b) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal da sede da contratada.

5.5 - A "Requisição/Pedido/Serviços" ou instrumento equivalente, deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP, número do Termo de Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, tipo e quantidade do material solicitado, valor, local(ais) de entrega, assinatura do responsável pela Unidade Requisitante, data da recepção pela Detentora e assinatura de seu preposto, com a sua identificação e a respectiva dotação orçamentária. Deverá ser juntada cópia do pedido nos processos de requisição e no de liquidação da despesa, observadas as estimativas de consumo apresentadas pelo Secretário.

5.6 - A Detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

5.7 - Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o "Pedido", o mesmo deverá ser enviado pelo Correio registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro para todos os efeitos legais.

5.8 - O(s) Técnico(s) ou Responsável(eis) da Unidade Requisitante da Prefeitura Municipal de Araçuaí deverão recusar o recebimento do material que estiver em desacordo com o pedido, bem como com as especificações constantes desta Ata de R.P, que serão devolvidos e descontados da fatura/nota fiscal, observado o item VII da presente Ata.

5.9 - Correndo por conta da Contratada as despesas de frete, embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários decorrentes do fornecimento e qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, ou do objeto do contrato, em caso de entrega única.

§ 1° - Os preços poderão ser corrigidos a cada trimestre, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

§ 2° - Em caso do proponente não enviar nova tabela a cada trimestre, fica tendo validade à tabela anterior.

§ 4° A existência deste certame não obriga a Administração a adquirir todas as mercadorias objeto dessa contratação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a



legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao contratado do registro preferência em igualdade de condições.

6.1.1 – Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.2 - Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:

6.2.1 – Cópia da requisição do fornecimento do material;

6.2.2 - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

6.2.3 - Fatura, no caso de Nota Fiscal;

6.2.4- Cópia reprográfica da Nota de Empenho;

6.2.5 - Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

6.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos equipamentos.

6.4 - Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

VII - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O fornecimento, objeto da Ata de Registro de Preços será recebido pela PREFEITURA consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

7.2 - O(s) técnico(s) ou Responsável (eis) da Unidade Requisitante efetuará(ao) vistoria no ato da entrega, avaliando as condições físicas do produto. Caso estas condições não sejam satisfatórias ou em desacordo com as normas brasileiras e especificações contidas nesta Ata de R.P. a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser repostas por outra, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da data da devolução ou da comunicação para troca, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

7.2.1. A unidade requisitante não poderá receber produto diferente daquele objeto do registro de preço ou em desacordo com as especificações técnicas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

VIII - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1 São obrigações da Detentora/Contratada, além das demais previstas ou decorrentes do Contrato, as descritas a seguir:



- 8.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.
- 8.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 8.1.3. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.
- 8.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.
- 8.1.5. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.
- 8.1.6. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.
- 8.1.7. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

IX - PENALIDADES

9.1 – O preço registrado poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 109, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, nas seguintes hipóteses:

9.1.1 – pela administração, quando:

- a) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprirem as exigências contidas na legislação pertinente;
- b) o proponente que tenha seus preços registrados deixar, injustificadamente, de firmar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- c) o contratado der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços, por quaisquer dos motivos elencados no artigo 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

9.1.2 – pelo proponente que tenha seus preços registrados, quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços.

9.1.3- Além do cancelamento da ata o licitante desidioso também estará sujeito as seguintes penalidades pecuniárias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

I- multa moratória de 0,33% (Trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso correspondente a parte inadimplente, excluída quando for o caso a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ata de Registro de Preços e ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

III- multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório,
- b) Desistir da proposta salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação
- d) Descumprir requisitos de habilitação, á despeito de declaração em sentido contrário
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios;
- f) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal 123, de 14 de Dezembro de 2006.

IV- multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da licitação ou do valor da contratação direta quando houver, o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência,
- b) Deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração os documentos exigidos na legislação para fins de na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- c) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- d) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- e) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- f) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade
- g) Deixar de apresentar quando solicitado documentação fiscal trabalhista e previdenciária regularizada

V) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as



especificações, condições e qualidade contratadas e ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o torne impróprio para o fim a que se destina;

VI) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços sem anuência do Município.

X - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

10.1.1 - A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e da legislação, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

10.1.2 - A Detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

10.1.3 - A Detentora não aceitar reduzir os seus preços registrados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;

10.1.4 - Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

10.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 10.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

10.2.1 - Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.3 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

XI - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 – Caberá à Secretaria de Administração, o gerenciamento, a administração e o controle do Sistema de Registro de Preços, podendo, portanto, fazer uso desta Ata, conforme Decreto nº 082/2009.

11.2 - A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a Unidade Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

11.3 - O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.



XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

12.2 - A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a Departamento de Compras e Licitações, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.

12.3 – Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

12.4 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto N° 082/2009, Lei Federal nº 8.666/93, Lei 10.520/2002, e demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

12.5 - A Detentora no ato da assinatura desta Ata apresentou:

12.5.1 – Certidão negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças do Município sede da contratada.

12.5.2 – Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social – CND INSS.

12.5.3 – Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS.

12.6 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação nº ____/2022, seus Anexos e a Ata da Sessão Pública do Pregão Eletrônico.

12.7 – Fica a Detentora, convocada para a sessão pública que acontecerá, trimestralmente, sendo que a primeira sessão pública ficará agendada para ____/____/2022.

Fica eleito o foro da Comarca de Araçuaí/MG, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. E por estarem de acordo, mandou a Sra. Secretária Municipal de Administração, que lavrasse a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada pela Detentora da Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

TADEU BARBOSA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Testemunhas:

1. _____ RG: _____

2. _____ RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Equipamentos e Patrimônio

ANEXO VII - R E C I B O

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2022

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

CIDADE: _____ TELEFONE: _____

PESSOA PARA CONTATO:

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Assinatura e carimbo do CNPJ

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Araçuaí e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí, por meio do fax: 0xx33-3731-2133 e trazer o original no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado a Pregoeira juntamente com o seu credenciamento.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.