



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2017/2020**



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETIVO

O disposto no inciso II do art. 8º do Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, evidencia que na fase preparatória do Pregão é indispensável a elaboração do Termo de Referência, documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.

Conjugados com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresentaram a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:

- Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14º. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*
- Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3º - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
- Decreto Municipal nº. 014, de 10 de março de 2017, *que dispõe sobre a regulamentação do Pregão no âmbito Municipal;*
- Decreto Municipal nº. 015, de 10 de março de 2017 *que dispõe sobre a regulamentação do Registro de Preços;*
- Decreto Federal nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, que dispõe sobre a Ata de Registro de Preços;
- Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas posteriores alterações, que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.

Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.

O atendimento ao Termo de Referência garantirá a satisfação do requisitante, que receberá o produto ou serviços nas condições solicitadas. Desta forma, não poderá ter desânimo ao elaborar esse documento, deixando esgotado todo o assunto sobre o produto ou serviço pretendido. Ressalta-se que, quando a modalidade sugerida for pregão, todas as exigências e condições devem estar previamente definidas, pois o (a) pregoeiro (a) somente discutirá preço com os licitantes, não examinará amostras ou esclarecerá dúvidas aos interessados quanto à descrição de produtos.

As descrições dos produtos pretendidos, sugestões administrativas a serem adotadas e solicitações constantes do Termo de Referência é de responsabilidades exclusiva do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido, acarretando a frustração ou fracasso do processo.

O Termo de Referência fará parte do Processo Administrativo de Licitação e estará à disposição dos licitantes interessados para solicitar cópia ou pedir vista, uma vez que define, detalha, apresenta cotação de mercado e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2017/2020



para aceitação dos mesmos, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL na condução do procedimento administrativo. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, que deve integrar o Edital como um de seus anexos ou estar à disposição do licitante para consulta formal ou online.

1 - OBJETO

1.1 - O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicos necessárias, com intuito de contratação visando o Registro de preço para aquisição materiais e equipamentos para todas as Secretarias e Convênios existentes da Prefeitura Municipal de Itueta – MG, para manutenção de suas atividades conforme especificações e quantitativos abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
1	Aparelho de Ar Condicionado. Split de 12000 btus	Unidade	6
2	Aparelho de Ar Condicionado, Split de 9000 btus	Unidade	8
3	Aparelho de aferir pressão	Unidade	18
4	Aparelho de telefone, sem fio	Unidade	10
5	Aparelho de aferir pressão Infantil	Unidade	6
6	Aparelho, de aferir pressão obeso	Unidade	6
7	Armário Vitrine (com porta de vidro)	Unidade	3
8	Arquivo para Escritório, arquivo de aço	Unidade	10
9	Balança Antropométrica Digital	Unidade	8
10	Bebedouro Refrigerado, 60 litros	Unidade	6
11	Cadeira de Rodas Pediátrica	Unidade	3
12	Cadeira de Rodas para adulto	Unidade	10
13	Cadeira em Estrutura de Aço com Pintura Epóxi na Cor Preta e Assento em Policarbonato na Cor Preto.	Unidade	100
14	Cadeira Giratória em Material: Tela mesh; Estrutura: Polipropileno preto , Mecanismo: Y -19 (Mecanismo de inclinação); Levantamento: 10cm cromado a gás; Base: 32cm pintada Roda: Poliuretano branco; Dimensões (LxPxA) : 58 x 63 x 93 -103cm; Peso Máximo Suportado: 130 Kg.	Unidade	5
15	Cadeira para Banho, para adulto	Unidade	10
16	Aparelho de Ar Condicionado tipo Split de 18000 btus	Unidade	3
17	Cortinar de ar com saída de ar efetiva de 150 cm	Unidade	2
18	DEA- desfibrilador Externo Automática	Unidade	1
19	Estação de Trabalho 3 Gavetas (mesa para computador)140 X1,20	Unidade	1
20	Estetoscópio Adulta	Unidade	3
21	Freezer e Refrigerador Horizontal Metalfrio DA550 Dupla Ação com 2 Tampas 546 Litros , Branco Material/Composição Material Gabinete externo: aço pré pintado; material gabinete interno: aço galvanizado; material da moldura do tanque: plástico. Capacidade (lts) Capacidade Líquida: 546 litros, Capacidade Bruta: 546 litros, Número de portas 2. Consumo (Kw/h) Não informado pelo fornecedor. Potência (w) Não informado pelo fornecedor. Cor Branco. Grades removíveis Não Congelamento rápido Não Dreno de degelo Sim , Porta reversível Não Função refrigerador Sim Painel eletrônico Não, Gavetas Não Controle de temperatura Não , Rodízios Sim , Conteúdo d embalagem 1 Freezer. Voltagem 127V/220V .Dimensões aproximadas do produto cm (AxLxP) 94,4x166,5x69cm Dimensões aproximadas da embalagem do produto cm (AxLxP) 101,1x140,1x73cm Peso aproximado do produto (Kg) 83kg Peso aproximado da embalagem c/ produto (Kg) 101kg Garantia do Fornecedor	Unidade	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2017/2020



	12 meses. Modelo Freezer Horizontal 2 Portas 546 L Dupla Ação DA550 Branco. Referência do modelo DA550.		
22	Geladeira (Refrigeradores Domésticos), (Frost Free Duplex- 435 L, 110 volts)	Unidade	3
23	Lanterna clínica	Unidade	5
24	Lixeira para Uso Hospitalar. Lixeira 12 litros inox	Unidade	20
25	Mesa de Escritório	Unidade	6
26	Microscópio biológico.	Unidade	1
27	Nebulizador (Aparelho de Nebulização). 3 saídas	Unidade	5
28	Estetoscópio	Unidade	6
29	Prateleira	Unidade	10
30	Multiprocessador. Gerador de energia para sala de vacinas	Unidade	1
31	Kit bolsa, Kit para ACes Composto Bolsa. Picadeira, mini bandeira. bone, Pesca larva.	Unidade	30
32	Bolsa para ACS e Ace, Composto bolsa e Bone.	Unidade	30

1.2 - Este pregão é destinado exclusivamente à participação de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas (inc. I art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, redação dada pela Lei Complementar nº. 147/2014).

1.3 - As medidas aqui previstas encontram-se fundamentadas nos princípios da supremacia do interesse público sobre o interesse privado, da transparência, competitividade e principalmente o da economicidade.

2 - JUSTIFICATIVA

O Município de Itueta/MG vem abraçar medidas modernas na aquisição de produtos destinados a acudir às necessidades de suas Secretarias.

A aquisição do mesmo e para a manutenção das atividades de todas as Secretarias da Prefeitura de Itueta – MG, pois se trata de itens de melhoramento das condições de trabalho, do atendimento aos cidadãos e aperfeiçoamento dos equipamentos desta Prefeitura Municipal.

3 - REGISTRO DE PREÇO

O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. É um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante.

Eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (doze) meses.

No registro de preços administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços são:

- Redução de custos;
- Otimização dos procedimentos licitatórios;
- Garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;

Praça Antônio Barbosa de Castro, n.º 35 - Centro - Itueta - MG
Telefones: (0**33) 3266-3104 / 3266-3105
Site: www.itueta.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@itueta.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2017/2020**



- Aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- Dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- Facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações. Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

Na Ata de Registro de Preços os preços poderão ser registrados tanto fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

- O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;
- Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata;
- Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei de Licitações.

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei de Licitações. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2017/2020**



Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, frustrada a negociação. O fornecedor será liberado do compromisso assumido e poderão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços.

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- Tiver presentes razões de interesse público.

Usuários do Registro: Durante a vigência da Ata de Registro de Preços qualquer órgãos ou unidade da Administração poderão utilizar a referida ata, podendo ainda, outros órgãos solicitar a participação na Ata de Registro de Preços de acordo com a legislação vigente:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal da Finanças;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Infra Estrutura;
- Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Convênios Existentes.

4 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

As legislações básicas a ser definida como fundamentações para a realização do procedimento licitatório são: Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal nº. 9.648/98, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº. 147/2014 e Lei nº. 10.520/02.

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

5 - DA EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME E EPP:

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2017/2020**



O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. Nas contratações públicas da **administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá** ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. **(Grifamos).**

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I e III, da LC nº 123/2006 prevêem:

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).**

(...)

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014)

Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio de cada item, conforme Termo de Referência, do objeto a ser licitado está abaixo do limite determinado em Lei. Assim recomendamos a aplicação da modalidade de licitação “Pregão Presencial”, direcionada exclusivamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

6 - TIPO DE CONTRATAÇÃO

O tipo de contrato aplicado a esta solicitação é o contrato de execução direta e tem como objeto, o trato formal no âmbito do Direito Administrativo para a execução de uma atividade de interesse público, prestada à Prefeitura Municipal para atendimento de suas necessidades ou de seus administrados.

7 - CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não deverá ser permitida a participação no procedimento licitatório de empresas:

- declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e que não tem a sua idoneidade restabelecida;
- com falência decretada;
- em consórcio - considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio no Pregão Presencial em tela;
 - Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Administração Municipal;
 - Este processo destina-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em obediência ao disposto no art. 48 da Lei nº. 123/06 e Lei Complementar nº. 147/2014.

A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2017/2020**



8 - FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal deverá adotar como critério para formação de planilha básica de preços as cotações realizadas (**em anexo**) e comparações com os preços já contratados anteriormente pelo Município. Conforme orçamentos o valor global de balizamento da referida contratação será de R\$ R\$ 175.806,24 (cento e setenta e cinco mil oitocentos e seis reais e vinte e quatro centavos), sendo este o preço máximo para a devida aquisição/contratação.

Será estabelecido que os valores apresentados pelos licitantes acima da planilha orçada pelo município em 30% serão desclassificados, por serem considerados preços excessivos.

Será da mesma forma desclassificada a licitante que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos serão coerentes com o mercado;

9 - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A ordem de fornecimento para execução (ordem de compra), que são objeto da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras.

10 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

11 - PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Itueta, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência, o Banco e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

12- SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Praça Antônio Barbosa de Castro, n.º 35 - Centro - Itueta - MG
Telefones: (0**33) 3266-3104 / 3266-3105
Site: www.itueta.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@itueta.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2017/2020



Quem convocada 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 impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

13 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

O Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

14 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem a seguinte documentação:

Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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;

Documentação Relativa à Habilitação Fiscal:

- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União, Receita Federal e INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social)
- Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2017/2020**



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

Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Apresentação de um ou mais Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

Obs: Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

15 - PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as propostas sejam apresentadas conforme formulário a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Itueta, (modelo de proposta), ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada Item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas, **constar a marca dos produtos que estão sendo ofertados;**

Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

16 - LOCAL E CONDIÇÕES PARA ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues em local determinado pelo Setor de Compras, em horário pré-estabelecido pelo mesmo, **em remessa parcelada**, no prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2017/2020



Os produtos serão recebidos, por funcionário devidamente identificado ao mesmo caberá acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17 - FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

A Prefeitura de Itueta-MG estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento da Ata de Registro de Preço, por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, neste caso fica eleita o Sr. Deguimar Ferreira dos Reis como Fiscal da futura Ata de Registro de Preço.

A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a execução da Ata de Registro de Preço, não poderá ser invocada para eximir a

Contratada da responsabilidade na prestação dos serviços. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes ao cumprimento do objeto.

18 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Entregar os produtos dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitados os prazos fixados e as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes deste Termo de Referência, da Proposta Comercial da Contratada e do Contrato.

Entregar os produtos estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, primando pela perfeição do objeto, responsabilizando-se por realizar a troca, na hipótese de se constatar defeitos nos produtos ou estiver em desacordo com as condições e prazos estabelecidos, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura Municipal.

Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal no que diz respeito aos serviços realizados.

Indicar, imediatamente após a assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante para solucionar problemas, decidir acerca das questões relativas as aquisições e atender às demandas da Prefeitura Municipal.

Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Prefeitura Municipal.

Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos, objeto do Contrato, pela equipe da Prefeitura Municipal, durante a sua execução.

Entregar os produtos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da Prefeitura Municipal.

Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

Encaminhar a Prefeitura Municipal, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2017/2020



licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal e à Justiça do Trabalho, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato.

Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada no Contrato e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria das aquisições e dos resultados obtidos, preservando a Prefeitura Municipal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados a Prefeitura Municipal decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na entrega dos produtos / serviços contratados.

19 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

Atestar a entrega dos produtos contratados em documento próprio que acompanhará a nota fiscal/fatura.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da **CONTRATADA**, em relação ao objeto do Contrato.

Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas.

Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros ou por irregularidades constatadas.

Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da **CONTRATADA**, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a aquisição dos produtos.

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

Sustar, no todo ou em parte, a entrega dos produtos, sempre que a medida for considerada necessária;

Emitir por meio do gestor fiscal do Contrato a ordem de fornecimento.

20 - CONDIÇÕES GERAIS

O Município e a contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, inciso II, letra "d", da Lei Federal nº. 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2017/2020**



A contratação dos serviços não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da contratada designadas para a execução do objeto, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

A contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

21 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os pedidos de esclarecimentos sobre a aquisição constante(s) do Termo de Referência e ao Processo Licitatório deverão ser enviados à CPL, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: licitacao@itueta.mg.gov.br.

O pedido de esclarecimentos será respondido em até 24 (vinte e quatro) horas. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

Prefeitura Municipal de Itueta – MG, 12 de abril de 2018.

Renato Gaigher
Secretário Municipal de Administração