

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**Referência: PROCESSO 014/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefone/Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Poder e essa empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do edital e remeta ao Pregoeiro, por meio do e-mail [franciscodumontlicitacao@gmail.com](mailto:franciscodumontlicitacao@gmail.com).

**A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO 014/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO 008/2021**

Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/93, Lei 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 921/2010 (ME e EPP), Decreto Municipal 005/2013 (Pregão).

Objeto: **Constitui o objeto do presente Edital o Registro de Preços objetivando a futuras e eventuais locação de veículo de 07 (sete) lugares com motorista, combustível e manutenção preventiva e corretiva por conta da contratada, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, com quantitativos e especificações estabelecidas no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.**

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO

MENOR PREÇO POR ITEM

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**Data: 10/03/2021**

**Horário: 08h00min.**

Local:

Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont-MG, Rua Frey Henrique, nº: 99 B, Bairro Vila Nova, CEP: 39.387-000, Francisco Dumont-MG  
CNPJ sob o Nº: 16.885.485/0001-88  
Telefone: (38) 99976-5381  
E-mail: [franciscodumontlicitacao@gmail.com](mailto:franciscodumontlicitacao@gmail.com)  
O Edital poderá ser adquirido direto pelo site <https://franciscodumont.mg.gov.br/> na aba "Licitações".  
Horário de Funcionamento: 08h00min às 13h00min.

Portaria Municipal nº  
1059/2020 de 01 de  
outubro de 2020

Herbert Leonardo Fonseca  
Pregoeiro Oficial

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 014/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2021**

**PREÂMBULO:**

O Município de Francisco Dumont, com endereço à Praça da Matriz, n.º 285, Bairro: Centro, CEP 39.387-000, Francisco Dumont/MG, CNPJ: 16.885.485/0001-88, isento de inscrição estadual, através do Pregoeiro Oficial: **Herbert Leonardo Fonseca**, torna público que farão realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do Tipo Menor Preço por Item, regido pela Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Lei Estadual n.º 14.167, de 10/01/2002, Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006, Lei Complementar 147/2014, Lei Federal n.º 8.666/93, de 21/6/93, e alterações posteriores, Lei Municipal 921/2010 (ME e EPP), Decreto Municipal 005/2013 (Pregão), e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

**I – OBJETO:**

**1.1. Constitui o objeto do presente Edital o Registro de Preços objetivando a futuras e eventuais locação de veículo de 07 (sete) lugares com motorista, combustível e manutenção preventiva e corretiva por conta da contratada, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, com quantitativos e especificações estabelecidas no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.**

**1.2.** A ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

**1.3.** A Prefeitura Municipal não se obriga a contratar o total de quilômetros ora previstos, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários, segundo requisição emitida pelo Departamento competente.

**1.4.** Os serviços deverão estar com as especificações técnicas em conformidade com o que foi solicitado neste edital.

**1.5.** Não serão aceitos serviços “bonificados”.

**1.6. O valor global estimado da licitação é de R\$ R\$ 86.001,00 (oitenta e seis mil e um reais). Os valores unitários de referências encontram-se nos autos do processo.**

**II – SECRETARIAS SOLICITANTES:**

**2.1.** Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

**3.1.1.** Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

**3.2.** A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

**3.3.** É vedada a participação de empresa:

**3.3.1.** Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação e as que não sejam microempresas ou empresas de pequeno porte;

**3.3.2.** Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

**3.3.3.** Empresa suspensa ou impedida de transacionar com a Administração Pública Municipal ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

**3.3.4.** Empresa estrangeira que não estiver estabelecida em território nacional;

**3.3.5.** Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

**3.3.6.** Empresa cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont;

**3.3.7.** Empresas que incidam nas situações dispostas no art. 9 da Lei 8.666/93.

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

**3.5. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I da Lei Complementar nº 123/026, os itens que não ultrapassarem o valor de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil Reais) terão participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual.**

**3.5.1.** De acordo com o Art. 49, Inc. II da Lei 123/2006, não se aplica o disposto nos Art. 47 e 48 da referida Lei quando não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

**3.5.2.** Entende-se por fornecedores locais as empresas situadas na cidade de Francisco Dumont e entende-se por regionais as empresas situadas nas cidades com DDD (Discagem Direta à Distância) (38) (trinta e oito).

**3.5.3.** A relação dos itens com destinação exclusiva as ME, EPP e equiparadas se encontram no anexo VIII deste edital.

#### **IV – DO CREDENCIAMENTO:**

**4.1. O credenciamento e entrega dos envelopes será a partir das 08:00h (oito horas) do dia 10 de março de 2021.**

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, neste caso com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**4.2.** O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**4.3.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

**4.4. Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de Atendimento as Condições de Habilitação – Anexo III. A Declaração poderá ser assinada antes da entrega dos envelopes e a sua ausência ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.**

**4.5.** Apresentar prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**4.6. Os Licitantes que desejarem os benefícios da Lei 123/2006, deverão apresentar declaração de enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo do Anexo V e como comprovação, apresentar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, com data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias do prazo de abertura dos envelopes. Obs.: Caso não apresente a Certidão Simplificada da Junta Comercial ou apresente fora do prazo estipulado, a empresa não comprovará ser microempresa ou empresa de pequeno porte e perderá os direitos concedidos na Lei 123.2006, não podendo concorrer aos itens exclusivos as**

**ME e EPP, que são aqueles itens que os valores globais ficam abaixo de R\$ 80.000,00.**

**4.6.1.** Lembrando que será vistoriada o prazo de validade e o selo de autenticidade da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007, § 8º), que seus dados serão conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente. A referida Certidão terá validade se o prazo de emissão não ultrapassar 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas.

**4.7.** Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 4.1. e 4.2. deste edital, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances, recorrer dos atos do Pregoeiro e renunciado o direito de interpor recurso.

**4.7.** Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida à participação de outras Proponentes.

## **V – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**5.1.** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço do licitante, sob pena de desclassificação, os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE I:**

**Conteúdo: Proposta de Preço**  
**Processo Administrativo nº. 014/2021**  
**Pregão Presencial Para Registro de Preço nº. 008/2021**  
**Prefeitura Municipal de Francisco Dumont**

### **ENVELOPE II:**

**Conteúdo: Documentos para Habilitação**  
**Processo Administrativo nº. 014/2021**  
**Pregão Presencial Para Registro de Preço nº. 008/2021**  
**Prefeitura Municipal de Francisco Dumont**

## **VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”:**

**6.1.** No Envelope: “Proposta de Preços” constará uma carta proposta com valor da prestação do serviço **POR ITEM**, que poderá ser apresentada em modelo próprio, contendo todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº. do CNPJ, endereço e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, além das seguintes informações:

**6.1.1.** Preço unitário por item, em numeral com 02 (duas) casas decimais, contendo todas as especificações do objeto cotado, **incluindo a marca e modelo do veículo**, em conformidade com o anexo I deste edital sob pena de desclassificação. A proposta deverá conter o valor total em numeral e por extenso, de acordo com a descrição contida no Anexo II do presente edital. No(s) preço(s) proposto(s) deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o Município de Francisco Dumont/MG, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o serviço objeto da presente licitação;

**6.1.2.** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação;

**6.1.3.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

**6.1.4.** O preço ofertado, salvo hipóteses legais, permanecerá fixo e irrevogável;

**6.2.** A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

**6.3.** O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**6.4.** Serão desclassificadas as propostas que:

**6.4.1.** Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

**6.4.2.** Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

**6.4.3.** Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

**6.5.** Fica desde já estabelecido que o formalismo não irá sobrepor aos princípios da Ampla Concorrência e da Economicidade, razão pela qual simples omissões ou situações que poderão ser sanadas através de diligências realizadas pela CPL, não desclassificarão a proposta, garantindo, desta forma a supremacia do Interesse Público.

**6.6. A licitante PODERÁ apresentar juntamente com a proposta devidamente formalizada, mídia do tipo CD ou DVD, contendo a planilha de preços padronizada, no formato "Excel", fornecida pela Administração juntamente com o Edital, devidamente preenchida com os valores unitários e marca, para importação no sistema de compras/licitação. Obs: Não será aceito planilha via**

**“PEN DRIVE” pelo motivo de risco a infectar nosso sistema com vírus. Se não for possível enviar a planilha em CD ou DVD, aceitaremos o envio por e-mail ([franciscodumontlicitacao@gmail.com](mailto:franciscodumontlicitacao@gmail.com)) no momento da abertura dos envelopes. Somente quando solicitado a empresa deverá enviar o e-mail com a planilha, sendo vedado envio de proposta antecipada, em horário e data que não seja a abertura do certame.**

**6.6.1.** A não apresentação da planilha eletrônica, mencionada no item acima não é critério de desclassificação, mas a apresentação da mesma agiliza o procedimento, não sendo necessário a digitação manual de todos os itens cotados no sistema de pregão.

## **VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”:**

### **Para pessoa jurídica:**

#### **7.1. Habilitação Jurídica:**

**7.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**7.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**7.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**7.1.4.** 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.

**7.1.5.** O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>

#### **7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**7.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**7.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;

**7.2.3.** Prova de regularidade relativa com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**7.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da



Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

### **7.3. Qualificação Econômica – Financeira:**

**7.3.1.** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

**7.3.2.** Declaração nos moldes constantes do Anexo IV deste edital, para atender dispositivo previsto no art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93.

#### **Para pessoa física:**

### **7.4. Habilitação Jurídica:**

**7.4.1.** Cédula de identidade.

**7.4.2.** Comprovante de inscrição no PIS / PASEP / NIT

**7.4.3.** Comprovante de endereço.

### **7.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**7.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF)

**7.5.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.

**7.5.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

**7.5.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante.

**7.5.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

### **7.6. Qualificação técnica. (pessoa física e jurídica)**

**7.6.1.** Declaração de disponibilidade de equipamentos, material e pessoal adequado para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa e endereço das instalações onde os serviços serão prestados, conforme modelo do Anexo X.

### **7.7. Ficha de Cadastro (pessoa física e jurídica)**

**7.7.1.** A Licitante deverá preencher a ficha de cadastro (Anexo IX – Cadastro do Licitante) com todos os dados da empresa.

**7.7.1.1.** A ficha de cadastro é exclusivamente para facilitar a comunicação entre a empresa e este Município, em dúvidas, diligências, assinaturas de contratos, etc.

**7.8. Na ausência de documentos constantes nos itens 7.2, 7.3 e 7.5, deste título, o(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.**

**7.8.1.** O Município de FRANCISCO DUMONT não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

**7.9.** COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO(A) VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**7.9.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**7.9.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**7.9.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

**7.9.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**7.9.4.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**7.9.4.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**7.9.4.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**7.10.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.11.** Quando o documento não contiver de forma expressa o prazo de sua validade, será esse considerado como 90 (noventa) dias contados de sua expedição/emissão, exceto Alvará de Localização e Sanitário.

**7.12.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio, com exceção dos extraídos via internet.

**7.13.** Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT deverá apresentar fotocópia acompanhada do documento original. Para a autenticação durante a reunião de abertura dos envelopes é salutar que a fotocópia esteja dentro do envelope respectivo e o original, em separado.

**7.14.** O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na internet 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.

**7.15.** Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório, ou se não conseguir fazer a impressão, será carimbada com a marca "*confere com a internet*".

**7.16.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**7.17.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

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

**7.17.2.** Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**7.18.** A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, salvo hipótese do art. 43 da Lei Complementar 123/06.

**7.19.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**7.20. Os documentos exigidos na fase de Habilitação e que forem regularmente apresentados na fase de Credenciamento, ficam dispensados de apresentação.**

## VIII – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

**8.1.** No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**8.2.** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo "III" do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**8.3. Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar na fase do credenciamento a declaração constante do Anexo V e Certidão Simplificada da Junta Comercial sob pena de não gozarem dos seus benefícios, conforme disposto no item 4.6 deste edital.**

**8.3.1.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

**8.4.** Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**8.5.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

**8.5.1.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**8.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**8.6.1.** Seleção da proposta de menor preço, por ITEM, e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

**8.6.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**8.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**8.7.1.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**8.8.** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

**8.9.** Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

**9.10.** Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

**8.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

**8.12.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

**8.13.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

**8.14.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**8.15.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**8.16.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro decidirá acerca da aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, sendo observado, para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, o disposto no capítulo "DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE" deste Edital.

**8.17.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**8.18.** Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**8.19.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**8.20.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**8.21.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**8.22.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**8.23.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro.

**8.24.** Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes **"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"**. Caso o representante da licitante não se encontrar presente, o envelope ficará disponível por 30(trinta) dias para retirada no setor de licitações. Vencido este prazo o envelope será descartado.

**8.25.** Será desclassificada a proposta vencedora com valores superiores aos preços máximos fixados no Termo de Referência ou que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

## **IX – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:**

**9.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme o Capítulo VII do presente Edital, sob pena de inabilitação, ainda que haja alguma restrição.

**9.1.2.** Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo

a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.1.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.1.2 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

## **X – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

**10.1.** Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, devendo ser protocolizadas na sala do Setor de Licitações, na Rua Frey Henrique, nº 285, Bairro Vila Nova, Francisco Dumont/MG, ou mesmo através do e-mail: [franciscodumontlicitacao@gmail.com](mailto:franciscodumontlicitacao@gmail.com).

**10.2.** Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

**10.3.** O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.4.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**10.5.** Os recursos e impugnações serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

**10.7.** Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

**10.7.1.** Ser dirigido ao Prefeito de Francisco Dumont, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 9.2 deste título;

**10.7.2.** Ser dirigido ao Prefeito de Francisco Dumont, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº. 8.666/93;

**10.7.3.** Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

**10.7.4.** Ser protocolizado na sala da CPL, na Rua Frey Henrique, nº 285, Bairro Vila Nova, Francisco Dumont.

**10.8.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

**10.9.** O Município de Francisco Dumont não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da sala da CPL, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

**10.10.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**10.11.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**10.12.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.13.** A adjudicação será feita por item.

**10.14.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito, via fax e através de publicação no quadro geral de avisos do Município.

## **XI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

**11.1.** Os objetos desta licitação deverão ser prestados de forma parcelada, conforme requisição da Secretaria solicitante.

**11.1.1. Quando das requisições, será enviado Ordem de Fornecimento, emitida pelo setor de compras, de acordo com as solicitações da secretaria solicitante, devendo ser prestado pela Contratada no prazo máximo de até 48h (quarenta e oito horas) contados a partir do recebimento da referida ordem.**



**11.1.1.1. Toda e qualquer solicitação de serviço objeto desta licitação implicará, por parte da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont (Secretaria Municipal solicitante) o agendamento antecipado com a empresa, de no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes, antes da data prevista para a execução dos serviços, dele constando, obrigatoriamente, local da prestação dos serviços, horário de saída e horário previsto de chegada, os quilômetros a serem percorridos, contando ida e volta; e, por parte da contratada, a disponibilização do veículo compatível com a solicitação, em perfeito atendimento a todas as normas que envolve o serviços de modo, a garantir a segurança, a saúde e a preservação do meio ambiente, incluindo vistoria, abastecimento, motorista e Ordem de Serviços que autoriza a contratação efetiva dos serviços.**

**11.1.2. As Ordens de Fornecimento (OF) somente serão emitidas se as empresas estiverem com as certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativas atualizadas junto ao cadastro de fornecedores do Município de Francisco Dumont referente a regularidade fiscal, conforme Art. 29 da Lei 8.666/93, sendo elas, CND Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista (CNDT).**

**11.1.2.1. As CND's de que trata o subitem anterior deverão ser enviadas para o endereço eletrônico [compras.gov.fd@gmail.com](mailto:compras.gov.fd@gmail.com) mensalmente ou quando se encontrar vencida.**

**11.2.** O pagamento da Contratação será efetuado em até 30(trinta) dias, diretamente a Contratada mediante apresentação da nota fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

**11.2.1. Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, deverão apresentar juntamente com a Nota Fiscal extrato do SIMPLES, bem como guia e comprovante de pagamento referente ao último período de apuração.**

**11.3.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

**11.4.** Nenhum pagamento será efetuado à detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**11.5.** Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias a prestação de serviços objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como combustível, motorista, manutenção corretiva e preventiva do veículo, seguros, rastreador, pedágios, tributos, etc.

**11.6.** Ao ser convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, a vencedora apresentará a documentação indispensável à formalização da Ata, que deverá ser formalizado em até 05 (cinco) dias úteis, sendo:

**11.6.1. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preço a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:**

**a) Da Documentação do Veículo:**

I) Documentos referentes ao veículo indicado para a prestação dos serviços, emitida pelo DETRAN CRLV 2021 ou 2020 com comprovante de pagamento (IPVA e Taxa de Licenciamento), relativos ao ano de 2020;

II) os veículos a serem apresentado(s) na assinatura ata de Registro de Preço deverá estar com a documentação completa e com o certificado de propriedade em nome da contratada, admitindo-se situação de financiamento e/ou locação do veículo pela contratada mediante apresentação de documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em se tratando de contrato de locação este deverá ser reconhecido firma em cartório do locador e locatário até a data da apresentação da documentação pertinente ao veículo.

III) Comprovação do veículo possuir ano de fabricação igual ou superior ao ano de 2010. Caso o ano de fabricação do veículo seja inferior ao limite apontado, este será desclassificado.

**b) Documentação do Motorista indicado para dirigir o Veículo:**

I) Carteira de Habilitação, comprovando ser habilitado na categoria B ou Superior;

II) Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos, na forma do art. 329 do CTB.

**11.7.** A Ata de Registro de Preço deverá ser executado de acordo com as suas cláusulas, respondendo cada qual pelas consequências da inexecução.

**11.8.** A Contratada deverá manter durante a contratação preposto aceito pelo Contratante, para representá-la.

**11.9.** A Contratada estará obrigada substituir, as suas expensas, os veículos que não estejam de acordo com o exposto deste edital.

**11.10.** A Contratada é responsável pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização feita pela Contratada.

**11.11.** A Contratada assume inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

**11.12.** A Contratada, não poderá subcontratar a execução parcial do objeto deste Processo Licitatório, sem autorização expressa da Contratante.

**11.13.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por Servidor designado pela Secretaria de Administração e Finanças.

**11.14. O prazo de vigência da ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.**

**11.15.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**11.15.1.** Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**11.16. O Saldo remanescente da ata de Registro de Preço antes do seu vencimento, poderá ser sagrado em contrato de acordo entre as partes, conforme minuta de contrato anexo a este edital.**

## **XII – DAS PENALIDADES:**

**12.1.** O Contratado que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de promover o fornecimento dos itens objeto da licitação, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

**12.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

**12.2.1.** 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

**12.2.2.** Até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na prestação do serviço, observando-se que à partir do 10º dia de atraso no fornecimento poderá ocorrer a rescisão unilateral do contrato, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

**12.2.3.** Até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

**12.3.** As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**12.4.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta da Prefeitura, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

**12.5.** A contratada que não estiver atualizada junto ao cadastro de fornecedores do Município de Francisco Dumont ou que estiver inadimplente com a regularidade fiscal, conforme item 11.1.2 deste edital, após notificada a apresentar qualquer uma das certidões de que se trata o Art. 29 da Lei 8.666/93 para emissão da Ordem de Serviço (O.S) pagará o percentual de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 15º (décimo quinto) dia, calculado por ocorrência, após essa data a empresa poderá ter seu contrato/ata de registro de preço rescindido, e os itens passados a empresa classificada em segundo lugar.

### **XIII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**13.1.** O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria de Administração e Finanças, observado o artigo 67, da Lei Federal no 8.666/93.

**13.2.** A Secretaria nomeia o **Sr. Itamar Jaime Duarte Azevedo**, como gestor do contrato, acompanhando toda a sua execução, podendo inclusive notificar a empresa contratada.

**13.2.** Na ocorrência de atrasos nos fornecimentos, o Município poderá aplicar as penalidades previstas neste Edital e na Lei 8666/93 e suas alterações.

**13.3. A quilometragem será calculada, a partir do local de início e término do trajeto determinado pela Secretaria Municipal solicitante, que deverá indicar um responsável pela conferência dessa anotação e início e término da contratação.**

### **XIV – DAS OBRIGAÇÕES:**

**14.1.** A Contratada executará o objeto da licitação, com o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas, e obriga-se a:

- a) assinar a Ata de Registro de Preço elaborada na conformidade da minuta que integra o edital, no prazo de 05 dias úteis, a contar da convocação para tal ato;
- b) promover os fornecimentos com estrita obediência ao termo de referência elaborado pela contratante, e em conformidade com a proposta apresentada, inclusive quanto as marcas dos serviços a serem fornecidos, conforme o caso;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- e) comunicar a Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- f) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre o fornecimento dos serviços e horários para descarga dos objetos;
- g) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- h) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- i) responsabilizar-se pelas despesas de combustível, motorista, manutenção preventiva e corretiva, seguros, rastreadores, pedágios, tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o serviço objeto da presente licitação.
- j) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação quanto a regularidade fiscal exigida na licitação, devendo enviar as certidões negativas de débitos para o endereço eletrônico [compras.gov.fd@gmail.com](mailto:compras.gov.fd@gmail.com).**
- k) Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, deverão apresentar juntamente com a Nota Fiscal extrato do SIMPLES, bem como guia e comprovante de pagamento referente ao último período de apuração.**
- m) deverá, obrigatoriamente, prestar os serviços por meio de motorista habilitado, em pleno acordo com a legislação pertinente, obedecendo ao padrão de segurança, saúde e insalubridade, conforme a categoria de Habilitação.**
- n) a contratada é responsável exclusiva pelo transporte dos passageiros.**

**o) É responsabilidade da contratada a contratação/escala de motorista(s) devidamente habilitado(s) para conduzir o(s) veículo(s), nos termos da legislação em vigor.**

#### **XV – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**15.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária referente ao exercício econômico-financeiro de 2021 e do exercício seguinte.

**15.2.** Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

#### **XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**16.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.2.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**16.3.** O resultado do presente certame será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont.

**16.4.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, situada na Disposição para retirada na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, situada na Rua Frey Henrique, 99 B, Bairro Vila Nova, após a homologação do objeto ora licitado.

**16.5.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**16.6.** Integram o presente edital: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Modelo de Proposta Comercial; Anexo III – Modelo de Credenciamento/Declaração de Atendimento as Condições de Habilitação; Anexo IV – Declaração de Empregador, Anexo V – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte; Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preço; Anexo VII – Minuta de Contrato; Anexo VIII – Relação de itens exclusivos a ME, EPP e de ampla participação; Anexo IX – Ficha de Cadastro do Licitante.

**16.7.** Qualquer outro esclarecimento ulterior necessário será prestado junto à CPL, de segunda à sexta-feira, no horário normal de expediente, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do procedimento licitatório, ou pelo telefax: (0xx38) 99976-5381 ou e-mail: [franciscodumontlicitacao@gmail.com](mailto:franciscodumontlicitacao@gmail.com).

**16.8.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont.

**16.9.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**16.10.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Bocaiuva/ MG.

Francisco Dumont- MG, 19 de fevereiro de 2021.

**Herbert Leonardo Fonseca  
Pregoeiro Oficial**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 014/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 008/2021**

**OBJETO: O presente Termo de Referência tem como finalidade promover o Registro de Preços objetivando a futuras e eventuais locação de veículo de 07 (sete) lugares com motorista, combustível e manutenção preventiva e corretiva por conta da contratada, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, como abaixo descrito:**

Item	Unid.	Qtde	Descrição do Serviço	Valor Máximo Aceitável	
				Unitário	Total
1	KM	30.000	LOCAÇÃO DE VEICULO COM NO MINIMO 07 LUGARES ANO/MODELO NAO INFERIOR A 2010; EM OTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, COM AR CONDICIONADO	2,87	86.001,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 86.001,00</b>					

**Preço médio total R\$ R\$ 86.001,00 (oitenta e seis mil e um reais).**

**Será desclassificada a proposta vencedora com valores superiores aos preços máximos fixados neste Termo de Referência ou que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado**

**1. Justificativa:**

1.1. Tendo em vista a necessidade de locação de veículo de 07 (sete) lugares com motorista, combustível e manutenção preventiva e corretiva por conta da contratada para atender as necessidades das atividades das diversas secretarias municipais no transporte de funcionários, dentre eles professores, profissionais de saúde, administrativo em curso e treinamentos e reuniões em cidades vizinhas, e munícipes quando necessário e autorizado pela administração. Dessa forma se justifica o pedido de compra por Pregão Presencial por Registro de Preço, uma vez que o Município não consegue prever e mensurar as quantidades de serviços que cada Secretaria necessitará no período. O pedido de contratação dos serviços se justifica uma vez que a frota de veículos do Município não é suficiente para atender toda a demanda do Município.

1.2. Os serviços serão destinados as Secretarias do Município de Francisco Dumont.

1.3. A entrega será parcelada conforme solicitação da Secretaria solicitante e a empresa deverá prestar os serviços conforme discriminada na ordem de fornecimento, sem nenhum custo adicional para o Município de Francisco Dumont.



1.4. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de serviços cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, não podendo a Administração prever o quantitativo demandado.

## **2. Estratégia de suprimento:**

2.1. A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e entregar o objeto nos locais indicados pela secretaria solicitante.

2.2. Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

### **2.3. A prestação dos serviços deverá ter início no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.**

2.4. O local da entrega do objeto do certame será conforme solicitação da Secretaria Solicitante, no endereço constante na Ordem de Fornecimento.

### **2.5. A quilometragem será calculada, a partir do local de início e término do trajeto determinado pela Secretaria Municipal solicitante, que deverá indicar um responsável pela conferência dessa anotação e início e término da contratação.**

## **3. Critério de aceitação do objeto:**

3.1. Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que os serviços deverão estar de acordo com as exigências indicadas pela Administração, sendo que, somente aquele serviço solicitado será aceito para efeito de cumprimento do contrato;

3.2. Caso a empresa vencedora do item, não tenha condições de fornecer o serviço com as especificações indicadas em sua proposta, deverá informar à Administração, no prazo máximo de 24:00(vinte e quatro horas), e solicitar a substituição do veículo por outro de qualidade semelhante ou superior, e a aceitação ficará a critério do Município.

3.3. Em sua proposta, a Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de entrega do objeto.

3.4. A detentora dessa Ata de Registro de Preços deverá atender à solicitação de prestação de serviços emitida pelo Setor de Compras, que será enviada em até 48 (quarenta e oito) horas antecedente ao início da execução dos serviços, devendo dar início a prestação de serviços no horário determinado, conforme Ordem de Serviço. Os dias e horários de início e término da prestação de serviços serão determinados pela

Secretaria Municipal solicitante, que os apontará e deverão ser informados à detentora da Ata de Registro de Preços que os cumprirá rigorosa e exclusivamente.

3.5. Não serão permitidas quilometragem mínima percorrida, podendo a Prefeitura solicitar qualquer quantidade, ficando a detentora obrigada a atender ao Município, sem a hipótese de espera por acúmulo de serviços.

3.6. O apontamento da prestação dos serviços deverá ser realizado pela Secretaria Municipal solicitante, por meio de responsável indicado para conferência dessa anotação para fins de medição e pagamento.

3.7. O objeto dessa Ata de Registro de Preços veda toda e qualquer subcontratação, sem o consentimento prévio da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, obedecidas tanto a solicitação quanto a aprovação e/ou reprovação antecipadamente e por escrito, para que sejam mantidas todas as condições de contratação.

#### **4. Dos deveres das partes:**

##### **- Das obrigações da Contratada:**

4.1. A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência da ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

4.2. A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer dos serviços do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

4.3. A Contratada se obriga a prestar os serviços contratados para o Município de Francisco Dumont, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) úteis, a contar da data de recebimento da ordem de serviço;

4.4. A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias para a gerência de Compras.

4.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

4.6. Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

4.7. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

4.8. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade das mercadorias, garantindo seu perfeito desempenho;

4.9. deverá, obrigatoriamente, prestar os serviços por meio de motorista habilitado, em pleno acordo com a legislação pertinente, devendo oferecer-lhe todo equipamento (EPI) indispensável ao serviço obedecendo ao padrão de segurança, saúde e insalubridade, conforme a categoria de Habilitação.

#### **- Das Obrigações da Contratante:**

4.9. Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para o fornecimento dos serviços.

**4.10. As Ordens de Fornecimento (OF) somente serão emitidas se as empresas estiverem com as certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativas atualizadas junto ao cadastro de fornecedores do Município de Francisco Dumont referente a regularidade fiscal, conforme Art. 29 da Lei 8.666/93, sendo elas, CND Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista (CNDT).**

4.11. Atualizar no sistema de compras e licitação as certidões enviadas pelas empresas contratadas no endereço eletrônico [compras.gov.fd@gmail.com](mailto:compras.gov.fd@gmail.com).

#### **5. Dos Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato:**

5.1. A fiscalização do contrato será realizada pela Administração, através da Secretaria de Administração e Finanças, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

5.2. O recebimento dos serviços será feito pela Secretaria de Administração e Finanças ou outra secretaria solicitante.

5.3. A Administração, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

#### **6. Do prazo de execução:**

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será 12(doze) meses a contar da data da sua assinatura.

6.2. O contrato firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

## **7. Das Sanções:**

7.1. Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

7.2. Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

7.3. No caso de atraso no fornecimento, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento superior a 10(dez) dias.

7.4. Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

7.5. Em caso de atraso nas entregas das mercadorias superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

Francisco Dumont/MG, 17 de fevereiro de 2021.

---

Itamar Jaime Duarte Azevedo  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 014/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2021**

**OBJETO: Registro de Preços objetivando a futuras e eventuais locação de veículo de 07 (sete) lugares com motorista, combustível e manutenção preventiva e corretiva por conta da contratada, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, com quantitativos e especificações estabelecidas no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.**

Após analisarmos o Edital e termos pleno conhecimento de seu conteúdo, propomos a fornecer os serviços dispostos no termo de referência, sob nossa responsabilidade, no valor a seguir:

Item	Unid.	Qtde	Descrição do Material	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Marca e modelo veículo
1	KM	30000	LOCAÇÃO DE VEICULO COM NO MINIMO 07 LUGARES ANO/MODELO NAO INFERIOR A 2010; EM OTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, COM AR CONDICIONADO			

(.....) Valor total por extenso

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone / Fax: \_\_\_\_\_

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

Identificação: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

**ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 014/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2021**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a)

\_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, como representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, oferecer lances verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação** do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Observação:

**1. Identificar o signatário e utilizar, preferencialmente, carimbo padronizado da empresa.**

**2. ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO NA FASE DE CREDENCIAMENTO.**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/JURÍDICA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 014/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2021**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de  
Identidade nº ..... e do CPF nº .....,  
DECLARA, **sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII,  
do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos  
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

.....  
Assinatura, qualificação da empresa  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA  
DE PEQUENO PORTE**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 014/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2021**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de  
Identidade nº ..... e do CPF nº .....,  
DECLARA, sob as penas da Lei tratar-se de MICROEMPRESA(ME) ou EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE(EPP), fazendo jus ao tratamento diferenciado garantido pela Lei  
Complementar 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

**(representante legal)**



**ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 014/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2021  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. \_\_\_\_/2021**

O **MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.885.485/0001-88, com sede administrativa na Praça da Matriz, nº 285, Centro, Francisco Dumont - MG, CEP: 39.390-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Eduardo Rabelo Fonseca, inscrito no CPF/MF sob o nº 042.204.846-12, portador da cédula de identidade nº MG – 11.341.356, doravante denominado **MUNICÍPIO**; e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 3.245/2006 de 30 de novembro de 2006, e no que couber, o Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**DETENTORA:**

Denominação: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

**1. DO OBJETO:**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços objetivando a futuras e eventuais locação de veículo de 07 (sete) lugares com motorista, combustível e manutenção preventiva e corretiva por conta da contratada, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, que passa a ser parte integrante desta Ata, para todos os efeitos.

**2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

A validade do registro de preços formalizado nesta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

**3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que nomeia o Sr. **Itamar Jaime Duarte Azevedo**, para gerenciar e fiscalizar a execução da ata de registro de preço.

**4. DOS VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO:**

4.1. Estima-se que os serviços decorrentes deste registro de preços poderão atingir os valores apresentados no quadro abaixo, para um período compreendido entre a assinatura da ARP e o seu vencimento:

Item	Unid.	Qtde	Descrição Material/Serviço	do	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Marca

## **5. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

### **5.1. DA CONVOÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO:**

5.1.1. A critério do Município de Francisco Dumont, obedecida a ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor (s), cujo(s) preços ou descontos tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preços, será (ão) convocado(s) para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao edital e à respectiva Ata.

5.1.2. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município de Francisco Dumont a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

5.1.3. O Município de Francisco Dumont avaliará o mercado constantemente, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço, publicando trimestralmente os preços registrados.

5.1.4. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Município de Francisco Dumont negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

5.1.5. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

5.1.6. Cancelados os registros, o Município de Francisco Dumont poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

5.1.7. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Francisco Dumont procederá à revogação da Ata de Registro de Preços.

5.1.8. A Administração do Município de Francisco Dumont, tendo como base relatório mensal a ser elaborado pela CONTRATADA, expedirá atestado de recebimento dos

serviços, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

## **5.2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:**

5.2.1. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município de Francisco Dumont e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA, 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.

5.2.2. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Município de Francisco Dumont ou obtidos em razão da execução do objeto licitação, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos.

## **5.3. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL:**

5.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da contratação, será realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e recebimento dos serviços ficará a cargo da secretaria solicitante.

5.3.2. O Sr. **Itamar Jaime Duarte Azevedo** atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.

5.3.3 A pessoa responsável pela gestão e fiscalização da execução do objeto contratual comunicará à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, fixando-lhe prazo para corrigi-la.

5.3.4. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato pelo Município de Francisco Dumont, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Secretaria de Administração e Finanças.

5.3.5. O Município de Francisco Dumont não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas.

5.3.6. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da Contratação.

5.3.7. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município de Francisco Dumont referente às condições firmadas na presente Ata.

## **5.4. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS:**

5.4.1. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município de Francisco Dumont, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município de Francisco Dumont, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

5.4.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município de Francisco Dumont, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município de Francisco Dumont a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

5.4.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da CONTRATANTE, esta comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à CONTRATANTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a exime das responsabilidades assumidas perante o CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

5.4.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município de Francisco Dumont, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município de Francisco Dumont, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) Dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) Medida judicial apropriada, a critério do Município de Francisco Dumont.

## **5.5. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:**

5.5.1. O pagamento será efetuado conforme quantitativos fornecidos, em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal na Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, situada à Rua Mariana de Queiroga, n.º 141, Centro, Francisco Dumont, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, e apresentação de CND'S Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT, bem como do atestado de recebimento dos serviços a ser expedido pela Secretaria solicitante, mediante programação de pagamento junto a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

5.5.2. A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

**5.5.2.1. Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, deverão apresentar juntamente com a Nota Fiscal extrato do SIMPLES, bem como guia e comprovante de pagamento referente ao último período de apuração**

5.5.3. Caso a CONTRATADA não encaminhe a nota fiscal/fatura e demais documentos ao Município de Francisco Dumont no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

5.5.4. O Município de Francisco Dumont, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange a valores dos serviços fornecidos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5.5.5. Os pagamentos devidos pelo Município de Francisco Dumont serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

5.5.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isto gere direito a alteração dos preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção do fornecimento.

5.5.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

5.5.8. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao Município de Francisco Dumont plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

5.5.9. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

5.5.9.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**5.6. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

5.6.1. O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

- a) Quando o fornecedor, convocado para cumprir o objeto, não estiver com sua documentação de habilitação regular. Suspensão até que se comprove sua regularização, se não for caso de reincidência;
- b) Quando o fornecedor atrasar ou recusar o fornecimento dos serviços em mais de 12 (doze) horas do prazo fixado neste edital. Suspensão de 30 (trinta) dias, contados da data da entrega;
- c) quando o fornecedor, convocado para promover o fornecimento dos serviços, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente, até o limite ao qual se obrigou. Suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for caso de reincidência e o fornecedor tiver comunicado ao Município de Francisco Dumont, em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

5.6.2. O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

- a) O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da alínea "a" do item 6.6.1;
- b) O fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) O fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;
- d) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão das alíneas "b" e "c" do item 6.6.1;
- e) O fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) Por razões de interesse público;
- g) Na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;
- h) Se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a ARP.

5.6.3. Pelo fornecedor:

- a) Mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta ARP;

b) Mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

5.6.4. O cancelamento da Ata de Registro de Preço poderá ocorrer conforme ao não atendimento do item 12.5 do edital.

5.6.5. O cancelamento ou suspensão, pelo Município de Francisco Dumont, de preço registrado, será precedido do contraditório e da ampla defesa.

5.6.6. A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pelo Município de Francisco Dumont mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, juntando-se comprovante nos autos da ARP.

## **5.7. DAS MULTAS E PENALIDADES:**

5.7.1. A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Francisco Dumont, pelo prazo de até 5 (cinco)anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

5.7.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de Francisco Dumont, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

c) A contratada que não estiver atualizada junto ao cadastro de fornecedores do Município de Francisco Dumont ou que estiver inadimplente com a regularidade fiscal, conforme item.

11.1.2 do edital, após notificada a apresentar qualquer uma das certidões de que se trata o Art. 29 da Lei 8.666/93 para emissão da Ordem de Serviço (O.S) pagará o percentual de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 15º (décimo quinto) dia, calculado por ocorrência, após essa data a empresa poderá ter seu contrato/ata de registro de preço rescindido, e os itens passados a empresa classificada em segundo lugar.

5.7.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos ao Município de Francisco Dumont. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

5.7.4. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município de Francisco Dumont à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata/Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município de Francisco Dumont.

5.7.5. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas nesta Ata/Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATADA, o Município de Francisco Dumont poderá reter parcelas de pagamentos ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

5.7.6. As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município de Francisco Dumont por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

6.1. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

6.2. Acompanhar a evolução dos preços de mercado através do Setor de Compras do Município de Francisco Dumont com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata, publicando trimestralmente os preços registrados.

6.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

6.4. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato.

6.5. Pagar os valores contratados pelos fornecimentos efetivamente prestados no prazo e nas condições contratuais.

**6.6. As Ordens de Fornecimento (OF) somente serão emitidas se a contratada estiver com as certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativas atualizadas junto ao cadastro de fornecedores do Município de**



**Francisco Dumont referente a regularidade fiscal, conforme Art. 29 da Lei 8.666/93, sendo elas, CND Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista (CNDT).**

**6.7. Atualizar no sistema de compras e licitação as certidões enviadas pela contratada no endereço eletrônico [compras.gov.fd@gmail.com](mailto:compras.gov.fd@gmail.com).**

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1. Cumprir fielmente o objeto licitado/contratado, de forma que o fornecimento seja realizado com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

7.2. Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do Município de Francisco Dumont ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

7.3. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município de Francisco Dumont for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

7.4. Indicar à Secretaria de Administração e Finanças, Preposto, com competência para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

7.5. Comparecer à sede do Município, sempre que solicitado, através de Preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao fornecimento.

7.6. Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.

7.7. Promover o fornecimento dos serviços contratados somente com prévia autorização do Município de Francisco Dumont.

**7.8. Após autorização do Contratante, a Contratada fica obrigada a prestar os serviços do objeto licitado em prazo não superior a 48h (quarenta e oito horas) úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS).**

7.9. Prestar os serviços, obedecendo rigorosamente ao disposto no Anexos I – Termo de Referência, e as demais disposições do Instrumento Convocatório.

7.10. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município de Francisco Dumont referente às condições firmadas na presente Ata.

7.11. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata.

7.12. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

**7.13. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação quanto a regularidade fiscal exigida na licitação, devendo enviar as certidões negativas de débitos para o endereço eletrônico [compras.gov.fd@gmail.com](mailto:compras.gov.fd@gmail.com).**

**7.14. Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, deverão apresentar juntamente com a Nota Fiscal extrato do SIMPLES, bem como guia e comprovante de pagamento referente ao último período de apuração**

## **8. DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS:**

8.1. Impugnação aos preços registrados, em razão de incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e deverá atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

8.1.1. Ser protocolizada no setor de Protocolo do Município de Francisco Dumont, situado à Disposição para retirada na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, situada na Rua Frey Henrique, 99 B, Bairro Vila Nova, Francisco Dumont/MG.

8.1.2. O Município de Francisco Dumont não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da ARP;

8.1.3. Ser dirigida ao setor gerenciador, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito, devendo, uma vez comprovada a procedência do pedido, tomar, inicialmente, conforme o caso, as medidas como procedimento administrativo, respeitando o contraditório, para aplicação da revogação da ARP;

8.1.4. A decisão do responsável pelo setor gerenciador será enviada ao impugnante via fac-símile ou e-mail;

8.1.5. Conter o número da ARP a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) se impugna(m);

8.1.5. Conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do denunciante;

8.1.6. Conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

Francisco Dumont (MG), ..... de ..... de 2021.

CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
Eduardo Rabelo Fonseca  
Prefeita Municipal

DETENTOR(A):

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
Rep. Legal: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 01: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 02: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 014/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2021**

**TERMO DE CONTRATO Nº <<NCONTRATO>> QUE ENTRE SÍ CELEBRAM A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT E <<CONTRATADO>>**

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT**, situada na <<ENDEREÇOCONTRATANTE>>, inscrita no CNPJ/MF sob nº <<CNPJ\_CONTRATANTE>>, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito em exercício \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº. \_\_\_\_\_ e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu (nome, função, RG, CPF, do representante legal da empresa), de acordo com o que consta do **Processo nº 014/2021**, relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL nº. 0008/2021**, têm entre si justo e acertado este instrumento contratual, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

**CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de locação de veículo de 07 (sete) lugares com motorista, combustível e manutenção preventiva e corretiva por conta da contratada, para atender as necessidades das Secretarias Municipais com especificações estabelecidas no Termo de Referência, conforme detalhamento abaixo:

Item	Unid.	Qtde	Descrição do Material/Serviço	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Marca

**1.2.** Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato os documentos do **Edital de Pregão n.º 008/2021**, constantes do **Processo n.º 014/2021**, e, em especial, a **Proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação** da Contratada.

**CLAUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO/FORMA DE FORNECIMENTO:**

**2.1.** O fornecimento será de forma parcelada, conforme solicitação da secretaria solicitante, através do atendimento por parte da CONTRATADA, da Ordem de Fornecimento devidamente formalizadas pela CONTRATANTE e enviadas a CONTRATADA.

### **CLAUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, REAJUSTES E FORMA DE PAGAMENTO:**

3.1. O valor total do presente contrato é de R\$<<VALOR\_TOTAL\_CONTRATO>>, referente aos itens e seus quantitativos e preços unitários descritos na clausula primeira deste documento.

**3.2.** O preço estabelecido na cláusula anterior não será reajustado, bem como não incidirá sobre o mesmo qualquer espécie de atualização monetária, salvo determinação legal em contrário.

3.3. Os preços estabelecidos na clausula anterior somente serão alterados na ocorrência das hipóteses previstas na alínea "d", inciso II do caput do art. 65, § 5º e 6º do mesmo artigo.

**3.4.** O pagamento dos itens constantes do presente contrato será efetuado em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega dos itens, devidamente atestada pelo liquidante, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

3.5. O Município efetuará o pagamento, à empresa, mediante comprovação efetiva da entrega dos serviços.

### **CLAUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO:**

**4.1.** O presente Contrato terá duração de \_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, iniciando-se na data de sua assinatura.

**4.2.** Considerar-se-á vencido, quando expirado este prazo ou, antes disso, desde que esgotados o total fornecimento do seu objeto.

**4.3.** O presente Contrato poderá ser prorrogado, se ainda não esgotados o total fornecimento do seu objeto, desde que atendidas as exigências e limitações do art. 57 da Lei 8.666/93.

### **CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

**5.1.** A CONTRATADA reconhece como de sua responsabilidade:

5.1.1. Todas as despesas referentes ao fornecimento do objeto do contrato, bem como qualquer outra, direta ou indiretamente pertinentes ao presente contrato.

5.1.2. Os pagamentos, quer sejam federais, Estaduais ou Municipal, de todos os tributos incidentes sobre este instrumento ou decorrentes da execução do objeto, bem como decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, a qualquer empregado ou preposto seu, inclusive os seus próprios, sob pena de retenção do pagamento.

5.1.3. Substituir imediatamente os serviços defeituosos ou que não estejam de acordo com a especificação definida no termo de referencia.

5.1.4. Manter, enquanto vigorar a vigência do contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de PREGÃO Nº **008/2021**.

**5.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação quanto a regularidade fiscal exigida na licitação, devendo enviar as certidões negativas de débitos para o endereço eletrônico [compras.gov.fd@gmail.com](mailto:compras.gov.fd@gmail.com).**

**5.1.6. Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, deverão apresentar juntamente com a Nota Fiscal extrato do SIMPLES, bem como guia e comprovante de pagamento referente ao último período de apuração**

5.2. A CONTRATANTE reconhece como de sua responsabilidade:

5.2.1. Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para o fornecimento dos serviços.

**5.2.2. As Ordens de Fornecimento (OF) somente serão emitidas se a CONTRATADA estiver com as certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativas atualizadas junto ao cadastro de fornecedores do Município de Francisco Dumont referente a regularidade fiscal, conforme Art. 29 da Lei 8.666/93, sendo elas, CND Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista (CNDT).**

5.2.3. Atualizar no sistema de compras e licitação as certidões enviadas pelas empresas contratadas no endereço eletrônico [compras.gov.fd@gmail.com](mailto:compras.gov.fd@gmail.com).

#### **CLAUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO:**

**6.1.** O MUNICÍPIO designará o Sr. **Itamar Jaime Duarte Azevedo** para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo solicitar esclarecimentos e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas.

#### **CLAUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:**

**7.1.** A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I. Por atraso injustificado na entrega dos materiais:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

b) até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na prestação do serviço, observando-se que à partir do 10º dia de atraso no fornecimento poderá ocorrer a rescisão unilateral do contrato, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual

II. Pela inexecução total ou parcial do contrato (ou substituto) a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato por qualquer causa de rescisão em que o motivo possa ser atribuído à CONTRATADA, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a VIII, da Lei 8.666/93, garantido a ampla defesa e o contraditório.

e) A contratada que não estiver atualizada junto ao cadastro de fornecedores do Município de Francisco Dumont ou que estiver inadimplente com a regularidade fiscal, conforme item 11.1.2 do edital, após notificada a apresentar qualquer uma das certidões de que se trata o Art. 29 da Lei 8.666/93 para emissão da Ordem de Serviço (O.S) pagará o percentual de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 15º (décimo quinto) dia, calculado por ocorrência, após essa data a empresa poderá ter seu contrato/ata de registro de preço rescindido, e os itens passados a empresa classificada em segundo lugar.

## **CLAUSULA OITAVA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:**

**8.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias do orçamento geral do Município no presente exercício, indicadas abaixo, e para os exercícios subsequentes, em caso de perdurar a vigência do contrato, as despesas correrão a conta dos créditos próprios, consignados na mesma dotação.

Nº Ficha	Atividade	Descrição	Natureza	Vínculo

**CLAUSULA NONA – DA RESCISÃO:**

**9.1.** Este instrumento será rescindido na hipótese de infração pela CONTRATADA de qualquer das condições e cláusulas aqui estabelecidas, constituindo, igualmente, motivos para a sua unilateral rescisão, quaisquer das circunstâncias arroladas no Art. 78 da Lei nº 8.666/93, quando pertinentes.

**CLAUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS:**

**10.1.** O CONTRATADO reconhece a prerrogativa do CONTRATANTE em alterar unilateralmente este Contrato, para possibilitar a melhor adequação às finalidades do interesse público, nos precisos termos do art. 65 da Lei 8.666/93.

**10.2.** O presente instrumento foi lavrado em decorrência do PROCESSO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº **008/2021**, regendo-se pelas normas da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, às quais também se sujeitam as partes que o celebram.

**10.3.** Fica eleito o foro da comarca de Bocaiuva para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E por estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Local e data.

.....  
Contratante  
Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG

.....  
Contratado

.....  
Testemunha A  
Nome  
CPF

.....  
Testemunha B  
Nome  
CPF



**ANEXO VIII – RELAÇÃO DE ITENS EXCLUSIVOS A ME, EPP E DE AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 014/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2021**

Item	Unid.	Qtde	Descrição do Material	Exclusivo/ Ampla Participação
1	KM	30000	LOCAÇÃO DE VEICULO COM NO MINIMO 07 LUGARES ANO/MODELO NAO INFERIOR A 2010; EM OTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, COM AR CONDICIONADO	Item de ampla participação

Legenda:

**Item exclusivo para ME/EPP:** são os itens que seu total são de até R\$ 80.000,00, devendo ser exclusivos a participação de micro empresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, conforme Art. 48, I da Lei 123/2006.

**Item de ampla participação:** São os itens que seu total são maiores que R\$ 80.000,00, sendo a participação para todas as empresas, independente do enquadramento da mesma.

**ANEXO IX – FICHA CADASTRO DO LICITANTE**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 014/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2021**

(A) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT

Encaminhamos a ficha cadastral da empresa para facilitar a comunicação desta empresa com este Município, conforme abaixo:

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

TELEFONE CONTATO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

CONTA BANCÁRIA: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ CONTRATO SE SAGRAR VENCEDOR:

\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Data e Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura representante legal da empresa  
Carimbo CNPJ

**ANEXO X – DECLARAÇÃO POSSUIR VEÍCULO(S) COMPATÍVEL(EIS)**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 014/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que, a teor do art. 30, §6º, da Lei nº 8.666/93, DISPÕE de veículo(s) apropriado(s) para prestação dos serviços com ano de fabricação não inferior ao requisitado, em bom estado de conservação e que atende as normas de trânsito brasileira.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

(representante legal).