



ATENÇÃO

Para todos os editais de licitação será obrigatória a retirada de arquivo digital para composição de proposta digitalizada e que deverá ser solicitado através do e-mail licitacao@taiobeiras.mg.gov.br ou em loco, no setor de Licitação da Prefeitura, na Praça da Matriz, 145, Centro, Taiobeiras/MG, no horário de 07:00h às 13:00, o solicitante deverá disponibilizar dados para o CRC junto a esta Prefeitura, tais como:

1. Pessoa Jurídica:
 - 1.1. Documentos pessoais dos sócios da empresa (RG e CPF)
 - 1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (última alteração contratual)
 - 1.3. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
 - 1.4. Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Estado ou do Município
 - 1.5. Alvará de funcionamento
 - 1.6. Prova de Regularidade fiscal para todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento. Certidões Negativas na forma prevista na portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014.
 - 1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual
 - 1.8. Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal do Domicílio ou sede do Licitante
 - 1.9. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
 - 1.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT
 - 1.11. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica
 - 1.12. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.
 - 1.13. A comprovação da boa situação financeira da empresa será de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis, devendo apresentar os seguintes índices:
 - a) O índice de Liquidez Geral não poderá ser inferior a 1,00



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

- b) O índice de Liquidez Corrente não poderá ser inferior a 1,20;
- c) O Grau de Solvência Geral não poderá ser inferior a 0,60.

2. Pessoa física: Cópias CPF, RG, comprovante de residência e número de telefone para contato.

Será obrigatória a apresentação da proposta digitalizada, sob pena de desclassificação, conforme modelo fornecido pela prefeitura, considerando o seguinte:

1. Preencher somente os campos (marca e valor unitário);
2. Não alterar a formatação do documento;
3. Usar apenas (,) no registro dos preços, ex: 2,50;
4. Não usar \$;
5. Não alterar quantidades, unidades e especificação dos produtos.

Caso a retirada do edital tenha sido pelo site oficial da prefeitura, www.taiobeiras.mg.gov.br o arquivo (coletor de proposta digital) deverá ser solicitado via e-mail licitacao@taiobeiras.m.gov.br e deverá ser salvo em dispositivo móvel e deverá ser entregue juntamente com a proposta escrita, imediatamente após o credenciamento.

Qualquer dúvida entre em contato pelo telefone (38) 3845-3304, de segunda a sexta feira, de 07:00h às 13:00h.

Setor de Compras Licitação e Contratos



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**PROCESSO N.º 007/2020
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2020
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO COM ENTREGA PARCELADA DE EQUIPAMENTOS, DE INFORMATICA PARA ESTRUTURAR AS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMARIA A SAUDE (UAPS) E A SECRETARIA DE SAUDE (SESA).

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

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

Local: _____, _____, de _____ de 2020

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Taiobeiras e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Núcleo de Licitações e Contratos por meio do Fax (038) 3845-3221 ou e-mail: licitacao@taiobeiras.mg.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Núcleo de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Taiobeiras/MG 29/01/2020

Pregoeiro(a) Oficial



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

**PROCESSO N°. 007/2020
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2020
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1 - PREÂMBULO:

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS - ESTADO DE MINAS GERAIS, sítio na Praça da Matriz, nº 145, centro, através do Prefeito Municipal, torna público que seu/sua Pregoeiro(a) Oficial, instituída pela Portaria Gab. N°. 002/2020 de 02 de janeiro de 2020, estará reunida com sua equipe de apoio, para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL **do tipo** “Menor Preço por item”, que será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Municipal nº 1615 de 28 de setembro de 2005 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. Recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às **08h00min do dia 11/02/2020**.

1.3 O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Taiobeiras www.taiobeiras.mg.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (38) 3845-3304 ou no Setor de Compras, Licitações e Contrato, desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 07h00min às 13h00min. O Setor de Compras, Licitações e Contrato não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO COM ENTREGA PARCELADA DE EQUIPAMENTOS, DE INFORMATICA PARA ESTRUTURAR AS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE (UAPS) E A SECRETARIA DE SAÚDE (SESA).**

2.2 As especificações detalhadas do objeto deste Edital constam do Anexo I – Planilha/Especificações –, a qual faz parte integrante deste Edital, as quais não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos para os licitantes elaborarem suas propostas;



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

2.3 As especificações constantes da Proposta de Preço não poderão ser alteradas, podendo o licitante oferecer esclarecimento à Comissão Permanente de Licitação por meio de carta que anexará à proposta;

2.4 Nos preços deverão estar incluídos todos os custos com tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço, inclusive o frete, carga e descarga no local que o Município de Taiobeiras e outros.

3 - DA ABERTURA:

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo(a) Pregoeiro(a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 11/02/2020

HORA: 08h00min

LOCAL: Prefeitura Municipal de Taiobeiras-MG

Praça da Matriz, 145

CEP: 39550-000

Taiobeiras-MG

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2 Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Taiobeiras-MG;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
- e) Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de Taiobeiras-MG.

5 - DO CREDENCIAMENTO:

5.1 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

5.2 Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto o(a) Pregoeiro(a), devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

5.3 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame licitatório, em nome da proponente.

5.4 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração deverá apresentar firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, que detenham os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5 Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO:

6.1 Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata o subitem 9.1 deste Edital.

6.2 No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, o(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma dos subitens abaixo:

6.2.1 No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilidade, constante no subitem 6.2, o representante de cada licitante, deverá entregar o(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

- a) Declaração de Pleno Atendimento, **COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, (conforme modelo em anexo III);
- b) Procuração pública ou particular, **COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, conforme item 5.3;
- c) Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:



PREFEITURA DE TAIODEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

- I cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;
- II registro comercial, no caso de empresa individual;
- III ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).
- IV Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

6.2.2 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar, **no momento do credenciamento**, a seguinte documentação:

- a) Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial. A certidão apresentada após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.
- b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Parágrafo Único – Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.2.3 A não entrega da Declaração de Pleno Atendimento exigida no subitem 6.2.1 deste Edital implicará em não recebimento, por parte do(a) Pregoeiro(a), dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

6.2.4 A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2.2 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

6.2.5 ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS-MG
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2020
DATA DE ABERTURA: 11/02/2020
HORÁRIO: 08h00min

6.2.6 ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS-MG
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2020
DATA DE ABERTURA: 11/02/2020
HORÁRIO: 08h00min

6.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo(a) Pregoeiro(a) ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Taiobeiras-MG, ou ainda pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

6.4 Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa))

6.5 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.6 A autenticação, quando feita pelo(a) Pregoeiro(a) ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Taiobeiras-MG, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Taiobeiras-MG, situada na Praça da Matriz, 145 - Centro, no horário das 07h00min às 13h00min.

6.7 O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.



PREFEITURA DE TAIODEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

6.8 não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 1):

7.1 O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante e demais documentos, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I – Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Taiobeiras-MG, Anexo I deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo as folhas ser rubricadas;

II – Apresentar a marca do item ofertado, bem como preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal para a assistência técnica e manutenção no período de garantia do equipamento, se for o caso, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

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

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

V – Conter prazo de entrega do objeto licitado, conforme o item 15.1. Não havendo indicação expressa, será considerado como prazo de entrega, aquele constante deste inciso.

7.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

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

7.4 A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1, inciso II deste Edital.

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

7.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.7 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.8 Será obrigatória a apresentação da proposta digitalizada, sob pena de desclassificação, conforme modelo fornecido pela prefeitura, considerando o seguinte:

1. Preencher somente os campos (marca e valor unitário);
2. Não alterar a formatação do documento;
3. Usar apenas (.) no registro dos preços, ex: 2,50;
4. Não usar \$;
5. Não alterar quantidades, unidades e especificação dos produtos.

7.8.1 O arquivo (coletor de proposta digital) disponibilizado pelo e-mail licitacao@taiobeiras.mg.gov.br após a retirada do edital pelo site oficial da prefeitura www.taiobeiras.mg.gov.br deverá ser salvo em dispositivo móvel e deverá ser entregue juntamente com a proposta escrita, imediatamente após o credenciamento.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2):

8.1 A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

8.2 Para efeitos de cadastramento os interessados poderão apresentar os documentos através do e-mail [licitação@taiobeiras.mg.gov.br](mailto:licitacao@taiobeiras.mg.gov.br) ou no prédio desta prefeitura no horário de expediente das 07h00min até as 13h00min através de mero portador até o ultimo dia que antecede a data de abertura da licitação, os Documentos previstos na primeira página deste edital do item 1.1 ao 1.13, **até às 13h00min do dia 10/02/2020**

8.3 O licitante que estiver com o cadastro em dia, trazer apenas o CRC e demais documentos exigidos (se for o caso) e apresentar apenas a(s) certidão(ões) que estiver vencida (se for o caso).

8.4 A documentação relativa à habilitação fiscal e contábil, conforme a constituição, consistirá em:

8.4.1 Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.

8.4.2 Prova de Regularidade fiscal para todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento. Certidões Negativas na forma prevista na portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014.

8.4.3 Certidão negativa de débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

8.4.4 Certidão negativa de tributos municipal, emitida pela Prefeitura da sede do licitante;

8.4.5 Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

8.4.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei Federal nº12.440 de 07/07/2011;

8.4.7 Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da realização da licitação;

8.7.8 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário



autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.

8.4.9 A comprovação da boa situação financeira da empresa será de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis, devendo apresentar os seguintes índices:

- a) o índice de Liquidez Geral não poderá ser inferior a 1,00
- b) o índice de Liquidez Corrente não poderá ser inferior a 1,20;
- c) o Grau de Solvência Geral não poderá ser inferior a 0,60

9 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

9.1 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a), que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

- a) A Procuração do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo.
- b) Cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- c) Os envelopes de nº. 01 – Proposta e nº. 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados.
- d) A Declaração de Pleno Atendimento;
- e) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadram), conforme alínea “a e b” do item 6.2.2.

9.2 Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o(a) Pregoeiro(a) comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3 Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o(a) Pregoeiro(a) concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto na alínea “a”, do item 9.1 exame este iniciado antes da abertura da sessão.



9.4 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o(a) Pregoeiro(a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

10 - DO JULGAMENTO:

10.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço do objeto deste Edital.

10.1.1 A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.2 Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.1.2.1 Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.1.3 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2 Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1 Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2 O(a) Pregoeiro(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

10.2.3 O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4 O(a) Pregoeiro(a) classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 %(dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1 O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

10.2.5 Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.7 O(a) Pregoeiro(a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8 O(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

10.2.9 Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

10.2.10 A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.



10.2.11 Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.12 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.13 Se a oferta não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.14 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

10.2.15 Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.13, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.16 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 18, deste Edital.

10.2.17 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

10.2.18 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTO SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06

10.3.1 Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observado o seguinte:

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.



- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
- d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.4 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

10.4.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.4.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.4.3 As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



10.4.5 Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio(a) Pregoeiro(a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.4.6 Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo(a) Pregoeiro(a).

10.4.7 Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.4.8 Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.4.9 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Taiobeiras-MG, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improviso, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1 Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora.

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

11.4 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura municipal de Taiobeiras-MG, sito na Praça da Matriz, 145, Centro, CEP 39.550-000 Taiobeiras-MG.

11.5 A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo(a) Pregoeiro(a), que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.5.1 Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12 – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato ou outro instrumento hábil, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2 A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8666/93, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

12.3 O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela PREFEITURA.

12.4 O(a) Pregoeiro(a) poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

12.5 O prazo da contratação será de 12 meses a contar da data da assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8666/93.

13 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

13.1 Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 deste edital, fixo e irreajustável.

13.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

14 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

14.1 As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações:

02.015.106.10.301.0214.1001.4.4.90.52.00 Ficha – 129 Fonte – 102

02.015.106.30.101.0215.1003.4.4.90.52.00 Ficha – 159 Fonte – 154

02.015.106.10.301.0217.1001.4.4.90.52.00 Ficha – 164 Fonte – 102

02.015.106.10.301.0217.1001.4.4.90.52.00 Ficha – 164 Fonte – 153, e demais dotações disponíveis.

15 – DO FORNECIMENTO:

15.1 Os materiais/equipamentos serão solicitados, **mediante demanda**, pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos Administrativos e deverão ser entregues em Taiobeiras (sede), com validade de cada produto não inferior a 12 (doze) meses, em endereço definido na "Autorização de Fornecimento – AF" pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da AF devidamente assinada, instalados e testados, acompanhados dos manuais de funcionamento, certificados de garantias e endereços, telefones e nome(s) do(s) responsável(eis)técnico pela manutenção/assistência técnica, se for o caso.

15.2 A Licitante vencedora, ficará obrigada a trocar as suas expensas o material/equipamento que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

15.3 Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.



15.4 A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

16 - DO PAGAMENTO:

16.1 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Taiobeiras-MG, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

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

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

16.4 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

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

16.6 nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

17.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

I entregar com pontualidade os materiais solicitados.



- II** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- III** Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação.
- IV** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:

17.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- I** cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- II** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8666/93.
- III** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV** aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

18 - DAS PENALIDADES:

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

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

- I** - Advertência;
- II** - Multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8666/93;
- III** - suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,
- IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3 Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8666/93, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8666/93, comportar-se de modo inidôneo



PREFEITURA DE TAIODEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

18.4 as penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5 as multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de **5 (cinco) dias** a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

19.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (38) 3845-3304.

19.2 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3 Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

20.3 É facultada o(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.4 nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 20.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

20.5 na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Taiobeiras-MG, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.6 O Prefeito Municipal de Taiobeiras-MG, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

20.7 no caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

20.8 para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Taiobeiras-MG.

20.9 na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

20.11 fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Descrição do objeto /Minuta de Proposta Comercial;

Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo III – Minuta de Ata S.R.P.

Taiobeiras-MG, 29/01/2020

Marleide Barbosa de Almeida Sena
Pregoeira



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

ANEXO I

**PROCESSO 007/2020
PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2020
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

DESCRÍÇÃO/PROPOSTA COMERCIAL

Setor de Compras e Licitação
Prefeitura Municipal de Taiobeiras
TAIOBEIRAS – MG

Prezados Senhores:

Manifestando interesse em participar do processo licitatório instaurado por essa Prefeitura, vimos perante o Srta. Pregoeira, tempestivamente, apresentar a nossa proposta como participante do **Pregão Presencial n°. 002/2020**.

Nesta oportunidade, para todos os fins e legais efeitos, declaramos que conhecemos os termos do Edital, bem assim o contido nas Leis Federais nº. 8.666/93, 10.520/02 e LC 123/06:

PROPOPOSTA DE PREÇO	TIPO DE LICITAÇÃO	NÚMERO	FOLHA
	Pregão Presencial	002/2020	1/
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:	INSC. ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	FONE-FAX	E-mail	

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRÍÇÃO DO PRODUTO	Marca	Vr. Unit.	Vr. Total
00001	4,0000	UN	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA PORTATIL CAIXA DE SOM AMPLIFICADA PORTATIL, COM POTENCIA DE SAIDA DE 100W. ALTO-FALANTE DE 12 POLEGADAS E 8?. FREQUÊNCIA DE RESPOSTA DE 40HZ ~ 20KHZ. IMPEDÂNCIA SUBWOOFER 4 OHM, SATÉLITES 8 OHM. SISTEMA COMPATIVEL COM USB, CARTAO DE MEMORIA SD, RÁDIO FM, AUX E BLUETOOTH. POSSUI ALCA (FIXADA EM DOIS NIVEIS DE ALTURA) E DUAS RODAS QUE FACILITAM O TRANSPORTE. POSSUI CONTROLADOR DE VOLUME NO PAINEL TRASEIRO, DISPLAY DE LED INTEGRADO E LUZ DE LED NO ALTO-FALANTE PRINCIPAL. ENTRADA PARA 02 MICROFONES. SENSIBILIDADE DE 93DB +- 3DB. ALIMENTACAO: AC 110V/60HZ – 220V/50HZ. BATERIA RECARREGAVEL: 12V/7.2AH (AMPERES) BATERIA. NA COR PRETA. ACOMPANHA 01 MICROFONE SEM FIO, CONTROLE REMOTO E MANUAL DO USUÁRIO. DIMENSOES: 620 MM (ALTURA) X 280 MM (LARGURA) X 380 (PROFOUNDIDADE). PESO LÍQUIDO DE 20,50 KG. GARANTIA: NO MÍNIMO 1 ANO.			
00002	70,0000	UN	COMPUTADOR (DESKTOP BASICO) QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUCAO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR; POSSUIR 1 (UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTE; MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM			



PREFEITURA DE TAIODEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

			02 (DOIS) MODULOS IDENTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADROES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SITIO WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR; POSSUIR SISTEMA DE DETECCAO DE INTRUSAO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE; O ADAPTADOR DE VÍDEO INTEGRADO DEVERA SER NO MINIMO DE 01 (UM) GIGABYTE DE MEMÓRIA, POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 10.1 OU SUPERIOR, SUPORTAR MONITOR ESTENDIDO, POSSUIR NO MÍNIMO 02 (DUAS) SAÍDAS DE VIDEO, SENDO PELO MENOS 01 (UMA) DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI; UNIDADE COMBINADA DE GRAVACAO DE DISCO OTICO CD, DVD ROM; TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS (COM FIO) E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTOES, SCROLL (COM FIO); MONITOR DE LED 19 POLEGADAS (WIDESCREEN 16:9); INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E WIFI PADRAO IEEE 802.11 B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS); FONTE COMPATIVEL E QUE SUPORTE TODA A CONFIGURACAO EXIGIDA NO ITEM; GABINETE E PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL; TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS (GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR) DEVEM POSSUIR GRADACOES NEUTRAS DAS CORES PRETA OU CINZA, E MANTER O MESMO PADRAO DE COR; TODOS OS COMPONENTES DO PRODUTO DEVERAO SER NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO. GARANTIA: NO MÍNIMO 1 ANO.		
00003	4,0000	UN	COMPUTADOR PORTATIL (NOTEBOOK) QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUCAO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR PORTATIL (NOTEBOOK) COM PROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I5 OU AMD A10 OU SIMILAR; 1 (UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTES VELOCIDADE DE ROTACAO 7.200 RPM; UNIDADE COMBINADA DE GRAVACAO DE DISCO OTICO CD, DVD ROM; MEMORIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MODULOS IDENTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR; TELA LCD DE 14 OU 15 POLEGADAS WIDESCREEN, SUPORTAR RESOLUCAO 1.600 X 900 PIXELS; TECLADO DEVERA CONTER TODOS OS CARACTERES DA LÍNGUA PORTUGUESA, INCLUSIVE Ç E ACENTOS, NAS MESMAS POSICAOES DO TECLADO PADRAO ABNT2; MOUSE TOUCHPAD COM 02 (DOIS) BOTOES INTEGRADOS; MOUSE OPTICO COM CONEXAO USB E BOTOE DE ROLAGEM (SCROLL); INTERFACES DE REDE 10/100/1000 CONECTOR RJ-45 FEMEA E WIFI PADRAO IEEE 802.11A/B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS); BATERIA RECARREGÁVEL DO TIPO ION DE LITIO COM NO MÍNIMO 06 (SEIS) CÉLULAS; FONTE EXTERNA AUTOMÁTICA COMPATÍVEL COM O ITEM; POSSUIR INTERFACES USB 2.0 E 3.0, 01 (UMA) HDMI OU DISPLAY PORT E 01 (UMA) VGA, LEITOR DE CARTAO; WEBCAM FULL HD (1080P); DEVERA VIR ACOMPANHADO DE MALETA DO TIPO ACOLCHOADA PARA TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DO EQUIPAMENTO; O EQUIPAMENTO DEVERA SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO. GARANTIA: NO MINIMO 1 ANO.		
00004	50,0000	UN	IMPRESSORA A LASER IMPRESSAO RAPIDA E DE ALTA QUALIDADE PELO METODO A LASER ELETROFOTOGRAFICO E MONOCROMÁTICO; COM DISPLAY PARA FACIL NAVIGACAO E SELECAO DE MENUS. DEVE IMPRIMIR NA FUNCAO DUPLEX. DEVE POSSUIR BANDEJA COM CAPACIDADE MINIMA PARA 250 FOLHAS E TAMBEM POSSIBILIDADE DE ALIMENTACAO DE PAPEL MANUAL.		



PREFEITURA DE TAIODEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

			BANDEJA DE PAPEL: PARA ATE 21,6 X 35,6 CM (OFICIO), ENTRADA DE ALIMENTACAO MANUAL DE 7,6 A 21,6 CM (LARGURA) E 12,7 A 35,6 CM (COMPRIMENTO). VELOCIDADE DE IMPRESSAO MAXIMA DE ATE 30 PPM E CAPACIDADE DE SAIDA DE 100 FOLHAS (FACE PARA BAIXO) E 1 FOLHA (FACE PARA CIMA). DEVE PERMITIR A IMPRESSAO EM VARIOS TIPOS DE PAPEL: COMUM, FINO, ESPESSO, MAIS ESPESSO, RECICLADO, BOND, ETIQUETAS E ENVELOPES; E DE GRAMATURAS VARIAVEIS: 60 A 105 G/M2 PARA A BADEJA PADRAO E 60 A 163 G/M2 PARA ALIMENTACAO MANUAL. RESOLUCAO DE IMPRESSAO MAXIMA ATE 2400 X 600 DPI E TEMPO DE IMPRESSAO DA PRIMEIRA PAGINA INFERIOR A 8,5 SEGUNDOS. PROCESSADOR DE 266 MHZ. MEMORIA DE 32 MB. INTERFACES: WIRELESS 802.11B/G/N, ETHERNET, UBS 2.0 DE ALTA VELOCIDADE. CICLO DE TRABALHO MENSAL DE ATE 10.000 PAGINAS/MES. COMPATIVEL COM OS SEGUINTES SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS: XP HOME, XP PROFISSIONAL, VISTA, 7, 8 E 8.1. ACOMPANHA: CARTUCHO DE TONER INICIAL PARA NO MINIMO 700 PAGINAS, CILINDRO PARA NO MINIMO 12.000 PAGINAS, GUIA PARA CONFIGURACAO, CD-ROM DE INSTALACAO E CABO DE ALIMENTACAO CA. DIMENSOES: 36,6 CM (LARGURA) X 36,1 CM (PROFOUNDIDADE) X 18,3 CM (ALTURA) E PESO DE 6,8 KG. GARANTIA: NO MINIMO 1 ANO.			
00005	20,0000	UN	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUCAO PELO FABRICANTE; IMPRESSORA COM TECNOLOGIA LASER OU LED; PADRÃO DE COR MONOCROMÁTICO; TIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, COPIA, DIGITALIZA, FAX OPCIONAL); MEMORIA 128 MB; RESOLUCAO DE IMPRESSAO 600 X 600 DPI; RESOLUCAO DE DIGITALIZACAO 1200 X 1200 DPI; RESOLUCAO DE COPIA 600 X 600; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30 PPM PRETO E BRANCO; CAPACIDADE DA BANDEJA 150 PAGINAS; CICLO MENSAL 30.000 PAGINAS; FAX 33.6KBPS OPCIONAL; INTERFACES USB, REDE ETHERNET 10/100 E WIFI 802.11 B/G/N ; FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; O PRODUTO DEVERA SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO. GARANTIA: NO MINIMO 1 ANO.			
00006	15,0000	UN	LEITOR DE CODIGO DE BARRAS QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUCAO PELO FABRICANTE; TIPO PISTOLA MANUAL COM FEIXE DE LUZ BIDIRECIONAL, FONTE DE LUZ LASER 650NM; INDICADOR SONORO DE LEITURA; VELOCIDADE DE LEITURA DE 100 LINHAS POR SEGUNDO, CAPACIDADE DE LER ETIQUETAS DE CODIGOS DE BARRAS COM 16CM OU MAIS DE LARGURA; CAPACIDADE DE DECODIFICACAO DOS CODIGOS: UPC/EAN, UPC/EAN COM COMPLEMENTOS, UCC/EAN 128, CODIGO 39, CODIGO 39 FULL ASCII, CODIGO 39 TRIOPTIC, CODIGO 128, CODIGO 128 FULL ASCII, CODABAR, INTERCALADO 2 DE 5, DISCRETO 2 DE 5, CODIGO 93, MSI, CODIGO 11 POSSUIR INTERFACE MINIMAMENTE USB. GARANTIA: NO MINIMO 1 ANO.			
00007	20,0000	UN	NOBREAK (PARA COMPUTADOR E IMPRESSORA) QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUCAO PELO FABRICANTE; NO-BREAK COM POTENCIA NOMINAL DE 1,2 KVA; POTÊNCIA REAL MINIMA DE 600W; TENSÃO ENTRADA 115/127/220 VOLTS (EM CORRENTE ALTERNADA) COM COMUTACAO AUTOMATICA; TENSÃO DE SAIDA 110/115 OU 220 VOLTS (A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE); ALARMES AUDIOVISUAL; BATERIA INTERNA SELADA; AUTONOMIA A PLENA CARGA MINIMO 15 MINUTOS CONSIDERANDO CONSUMO DE 240 WATS; POSSUIR NO MÍNIMO 06 TOMADAS DE SAIDA PADRAO BRASILEIRO; O PRODUTO DEVERA SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO. GARANTIA: NO MÍNIMO 1 ANO			
00008	2,0000	UN	PROJETOR MULTIMIDIA. CAPAZ DE PROJETAR APRESENTACOES DE FORMA NÍTIDA EM DIVERSAS CONDICOES DE ILUMINACAO. VÁLVULA DE LUZ COM TECNOLOGIA DLP LVDS DE CHIP ÚNICO. CHUPSET DE	UN		



PREFEITURA DE TAIODEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

			IMAGEM DE 0,55"/SVGA/S450 DMD/DARKCHIPTM 3. TECNOLOGIA DE PROCESSAMENTO DE CORES BRILLIANTCOLORTM. LUMINOSIDADE DE 2.700 LUMENS ANSI (MÁXIMO). TAXA DE CONTRASTE DE 2.200:1 TÍPICA (FULL ON/FULL OFF). RESOLUÇÃO ORIGINAL SVGA (800 X 600). SINCRONIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE ATÉ UXGA (1.600 X 1.200). TAXA DE PROPORÇÃO 4:3. LENTE DO PROJETOR: F-STOP: F/2,41 ~ 2,55, DISTÂNCIA FOCAL, F=21,8 ~ 24 MM. TAXA DE PROJEÇÃO DE 1,95 (ÂNGULO) – 2,15 (DISTÂNCIA). ZOOM MANUAL 1,1X. DISTÂNCIA DE PROJEÇÃO: 1,2 M ~ 10,0 M (3,94 PES A 32,81 PES). DIAGONAL SCREEN SIZE: 27,5 ~ 252,4 (0,70 M ~ 6,41 M). CORES EXIBIDAS: ATÉ 1,07 BILHÃO PES DO ELEVADOR / DISCOS DE AJUSTE: 1 DISCO DE AJUSTE DE INCLINAÇÃO FRONTAL (ÂNGULO DE INCLINAÇÃO: -5° ~ 5°) 2 RODAS DE AJUSTE DE INCLINAÇÃO TRASEIRA. ALIMENTAÇÃO POR SOQUETE DE ENTRADA DE ENERGIA CA (3 PINOS - ENTRADA C14). ENTRADA DO COMPUTADOR: 1 VGA D-SUB DE 15 PINOS (AZUL), PARA SINAIS DE ENTRADA ANALÓGICOS/COMPONENTES. SAÍDA DO COMPUTADOR: 1 D-SUB DE 15 PINOS (PRETO) PARA LOOP-THROUGH DE VGA-A. ENTRADA DE VÍDEO: 1 TOMADA RCA AMARELA PARA SINAL CVBS (VÍDEO COMPOSTO). ENTRADA DE ÁUDIO ANALÓGICA (1 MINIOMADA DE FONE ESTÉREO DE 3,5 MM (AZUL)). SAÍDA DE ÁUDIO VARIÁVEL (1 MINIOMADA DE FONE ESTÉREO DE 3,5 MM (VERDE)). USB: 1 MINI USB-B SECUNDÁRIO PARA SUPORTE REMOTO E ATUALIZAÇÃO DE FIRMWARE. ENTRADA HDMI: 1 HDMI 1.4A (COMPATÍVEL COM HDCP). ENTRADA DE VÍDEO COMPOSTO: NTSC (M, 3,58, 4,43), PAL (B, D, G, H, I, M, N, 4,43), SECAM (B, D, G, K, K1, L, 4,25, 4,4). ENTRADA DE VÍDEO COMPONENTE VIA VGA: 480I/P, 576I/P, 720P (50/60 Hz), 1080I (50/60Hz). ENTRADA HDMI: 480I/P, 576I/P, 720P, 1080P. ÁUDIO MULTIMÍDIA: 1 ALTO-FALANTE RMS DE 2 W. TIPO DE LÂMPADA OSRAM DE 190 W SUBSTITUÍVEL PELO USUÁRIO (CARGA SUPERIOR) COM VIDA ÚTIL DE ATÉ 5.000 HORAS (MODO NORMAL). ACOMPANHA CONTROLE REMOTO COM INFRAVERMELHO BÁSICO (INCLUI 2 PILHAS AAA) COM BOTÃO PARA PRÓXIMA PÁGINA/PÁGINA ANTERIOR. DEVE VIR ACOMPANHADO DE BOLSA PARA TRANSPORTE E ACESSÓRIO PARA MONTAGEM EM TETO. POSSUI CABO DE ALIMENTAÇÃO, CABO VGA E CD COM GUIA DO USUÁRIO E DOCUMENTAÇÃO. DIMENSÕES: PROJETOR DE 314,4 MM (LARGURA) X 87,6 MM (PROFOUNDIDADE) X 87,6 MM (ALTURA) E PESO DE 2,4 KG. GARANTIA: NO MÍNIMO 2 ANOS.		
00009	100,0000	UN	TABLET DE 10 POLEGADAS TABLET ANDROID 6.0 OU SUPERIOR; TELA DE NO MÍNIMO 10 POLEGADAS; PROCESSADOR NO MÍNIMO QUAD CORE DE 1,3 GHZ OU SIMILAR; ARMAZENAMENTO INTERNO DE NO MÍNIMO 16 GB; CÂMERA TRASEIRA DE NO MÍNIMO 5MP OU SUPERIOR E A FRONTAL DE NO MÍNIMO 1.3MP OU SUPERIOR; POSSUI USB, WIFI E 4G. GARANTIA: NO MÍNIMO 1 ANO.	UN	

Valor total

Validade da Proposta: _____

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Entrega do objeto: _____

Assinatura e Carimbo da Firma: _____



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2020

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o **Processo Licitatório nº.007/2020**, do **Pregão Presencial nº.002/2020**, promovido pela Prefeitura de Taiobeiras-MG, a empresa inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, no município de, pelo seu representante legal, infra identificado, **DECLARA**:

1. Que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital do Pregão supra identificado, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;
2. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública;
3. Que para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
4. E que, portanto, em cumprimento ao disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, se encontra perfeitamente apta para participar do Processo Licitatório supra identificado, estando em situação regular com suas obrigações perante o INSS, FGTS e com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.
5. Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

(Local e data) _____, ____ de _____ de _____

Assinatura **(com firma reconhecida em cartório)** e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao(a) Pregoeiro(a), após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ /2020

Aos ____ dias do mês de _____ de 2020, autorizado pelos autos do **processo licitatório nº007/2020, Pregão Presencial nº 002/2020**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, nº____/_____, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, da Lei Federal 10.520/2002 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora:

1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: _____, CNPJ nº _____, representado pelo Sr (a). _____, à saber:

1.1

Item	Qtd.	Und.	Especificação	Valor unitário	Valor total
				R\$	R\$
TOTAL GERAL					R\$
VALOR TOTAL DOS ÍTENS = R\$ _____ (_____).					R\$

2. A Administração efetuará seus pedidos ao fornecedor, através da entrega de uma via da ordem de fornecimento por onde correrá a despesa.
3. Prazo de entrega do(s) objeto(s) desta licitação será de no máximo 15 (quinze) dias corridos. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central localizado à Rua São Romão, 95, Centro, Taiobeiras/MG.
4. O prazo de validade da presente Ata será de **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de publicação da mesma.
5. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Taiobeiras-MG, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento dos produtos/materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.
6. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.
7. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta da Unidade Orçamentária:



PREFEITURA DE TAIODEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

02.015.106.10.301.0214.1001.4.4.90.52.00 Ficha – 129 Fonte – 102

02.015.106.30.101.0215.1003.4.4.90.52.00 Ficha – 159 Fonte – 154

02.015.106.10.301.0217.1001.4.4.90.52.00 Ficha – 164 Fonte – 102

02.015.106.10.301.0217.1001.4.4.90.52.00 Ficha – 164 Fonte – 153, e demais dotações disponíveis

8. Este registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o fornecedor, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo 4º, artigo 15, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

9. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor às seguintes sanções:

a) O não cumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

b) advertência por escrito;

c) multa

d) suspensão temporária de até 05 (cinco) anos em participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

f) O atraso no prazo de entrega implicará na aplicação de multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços (Contrato), até o limite de 30% (trinta) do respectivo valor total.

g) Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas neste subitem, como também a inexecução total da ata S.R.P.

h) O descumprimento do prazo para a retirada da Ata de Registro de Preços ou a recusa em aceitá-la implicará na cobrança de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços e no impedimento de contratar com o Município de Taiobeiras pelo período de até 05 (cinco) anos, a critério da Administração do Município de Taiobeiras.

10. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 78 da Lei Federal nº.8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

11. O fornecedor deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão nº 002/2020**.

12. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, o edital de **Pregão nº 002/2020**, a Nota de Empenho com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

13. O fornecimento será objeto de acompanhamento e fiscalização através do Sr(a) representante do Departamento Municipal de



PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E MATERIAIS

14. As questões oriundas desta Ata e dos pedidos de fornecimento serão dirimidas no Foro da Comarca de Taiobeiras - MG, esgotadas as vias administrativas.

15. Para constar que foi lavrado a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo **Sr.(a)** qualificados preambularmente, representando a detentora.

Taiobeiras, ____ de _____ de 2020.

Detentor (a) da Ata