

## **RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 045/2022**

### **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 111/2022** **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2022**

#### **OBSERVAÇÕES:**

**1-PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, DO RAMO PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, QUE ATENDAM ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDAS NO TÍTULO VI DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, COMO DETERMINA O INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.**

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria técnica na gestão da Secretaria de Assistência Social no programa Auxílio Brasil, pelo período de 12(doze) meses, no valor total de R\$55.200,00(cinquenta e cinco mil e duzentos reais).

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** Dia 07/12/2022 A PARTIR DAS 9h (nove horas).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 07/12/2022 A PARTIR DAS 09h30min (nove horas e trinta minutos).
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Sala de Reuniões da Prefeitura situada na Av. Eustáquio Martins, 1.111, Valdir Ribeiro, Centro, São Romão/MG.

**CONSULTAS AO EDITAL:** na sala de licitações das 07:00h(sete horas) às 11:00h. (onze horas), e de 13:00h(treze horas) às 16:00h(dezesseis horas), de segunda à sexta-feira, na Av. Eustáquio Martins, 1.111, Valdir Ribeiro, Centro, São Romão/MG. – e-mail: licitacao.prefeituraromao2017@gmail.com .

**ESCLARECIMENTOS:** na sala de licitações das 07:00h(sete horas) às 11:00h. (onze horas), e de 13:00h(treze horas) às 16:00h(dezesseis horas), de segunda à sexta-feira, na Av. Eustáquio Martins, 1.111, Valdir Ribeiro, Centro, São Romão/MG. – e-mail: licitacao.prefeituraromao2017@gmail.com.

## **RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 045/2022**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 111/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2022**

---

---

**PREÂMBULO**

---

---

O MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO/MG, com sede na Av. Eustáquio Martins, 1.111, Valdir Ribeiro, Centro, São Romão/MG, CNPJ 24.891.418/0001-02, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 111/2022**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2022**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, Regido pela Lei Federal n.º 10.520 de 17/7/2002, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

**OBSERVAÇÕES:**

**1-PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, DO RAMO PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, QUE ATENDAM ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDAS NO TÍTULO VI DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, COMO DETERMINA O INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.**

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de São Romão/MG, nomeados pela Portaria 004/2021:

Pregoeira Oficial: Déborah Santana Viana Torres;

Equipe de Apoio: Alexandre de Vasconcelos Pereira, Antônio José Ribeiro dos Santos.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 07/12/2022 A PARTIR DAS 9h (nove horas).**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 07/12/2022 A PARTIR DAS 09h30min (nove horas e trinta minutos).**

---

---

**I – OBJETO:**

---

---

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria técnica na gestão da Secretaria de Assistência Social no programa Auxílio Brasil, pelo período de 12(doze) meses, no valor total de R\$55.200,00(cinquenta e cinco mil e duzentos reais).

---

---

**II – SECRETARIAS SOLICITANTES:**

---

---

Secretaria Municipal de Assistência Social.

---

---

**III – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:**

---

---

1 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, podendo ser obtida pelos interessados: na sala de licitações das 07:00h(sete horas) às 11:00h. (onze dia), e de 13:00h(treze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Av. Newton

Gonçalves Pereira, 337, Centro, São Romão/MG, e permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* da Prefeitura Municipal de São Romão/MG.

2 - Os esclarecimentos serão efetuados pela Pregoeira através do e-mail [licitação.prefeituraromao2017@gmail.com](mailto:licitação.prefeituraromao2017@gmail.com).

---

---

#### **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

---

---

**1-PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, DO RAMO PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, QUE ATENDAM ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDAS NO TÍTULO VI DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.**

1.1 - Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

2 - Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

2.1 - suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

2.2 - em consórcio<sup>1</sup>;

2.3 - com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

---

---

#### **V – CREDENCIAMENTO**

---

---

1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário estipulado às fls. 01 deste edital, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame – modelo do anexo II ou procuração por instrumento público ou particular, ambos com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

2 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

3 - O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

4 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

---

<sup>1</sup> Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” neste certame.

**5 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.**

**6-É OBRIGATÓRIA A COMPROVAÇÃO DE SE TRATAR DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, QUE PODERÁ SER FEITA ATRAVÉS DO DOCUMENTO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA(ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP), EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO JUNTO AO SIMPLES NACIONAL, OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU CARTÃO CNPJ, PARA PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO.**

---

---

**VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

---

---

1 - Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO/MG.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2022  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2022  
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO/MG.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2022  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2022  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

**VII – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

1 – As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

**– Habilitação Jurídica:**

- 1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;
- 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;
- 1.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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.

1.5 - declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

**– Regularidade Fiscal e Trabalhista**

1.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.3 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;

1.2.4 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

1.2.5 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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).

**- Qualificação Econômica - Financeira.**

1.2.6 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

**- Qualificação Técnica.**

1.2.7 – Comprovação, através de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que possui na data de habilitação, profissional com especialização na área de gestão pública, que responderá como responsável técnico.

1.2.8 – Apresentação dos documentos pessoais do responsável técnico:

a) Carteira de Identidade;

b) Cópia da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);

c) Cópia do comprovante de conclusão da especialização(diploma ou outro documento que o substitua);

**OBSERVAÇÕES:**

a) Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias.

b) Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”.

c) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

d) Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por copia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

e) Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

f) Considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

g) Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido mesclagem de documentos.

**h) Será aplicado à MICROEMPRESA, À EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, OS BENEFÍCIOS ESTABELECIDOS NAS LC 123/2006 ALTERADA PELA LC 147/2014.**

1- A Licitante deverá apresentar toda a documentação exigida ainda que com restrições.

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

3- A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

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

5- A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**6- Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no §4º, do artigo 3º, da LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014.**

## **VIII – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

1 – A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada, ou em letra de forma, ou em letra cursiva, ou processada em computador; com identificação da empresa/proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

**1.1 - Indicação completa do objeto ofertado, com as especificações constantes do Anexo I e II, sob pena de desclassificação.**

**1.2 – É obrigatória a indicação do nome completo, números do RG e CPF do responsável técnico, indicado conforme itens 1.2.7 e 1.2.8 acima.**

**1.3 – Indicação do preço unitário do item expresso em numeral. Sendo que o valor total/global dos itens será também expresso em numeral e se possível por extenso;**

**1.4 – Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;**

**1.5 - A empresa deverá apresentar sua proposta no Anexo I deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido Anexo.**

2 – Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.

3 – A apresentação da proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as Cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente

---

---

## **IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

---

---

1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta

Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

## **2 - Classificação das Propostas Comerciais**

2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2 - O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

2.3 - Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

2.4 - Será desclassificada a proposta que:

2.4.1 - não se refira à integralidade do objeto cotado;

2.4.2 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93;

2.4.3 - não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

2.4.4 - não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

## **3 - Lances Verbais**

3.1 - Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

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

3.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

3.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

## **4 - Julgamento**

4.1 - Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **menor preço por item**.

4.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

4.3 - O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

4.4 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

4.5 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.6 - Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.7 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

5 - Sendo aceitável a oferta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.

6.1 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7 - Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

8 - O licitante vencedor do certame deverá encaminhar ao Pregoeiro, no endereço citado à fl.1 deste edital, até às 09 (nove) horas do dia seguinte à realização do Pregão, a Proposta Comercial conforme **Anexo I – Modelo de Planilha/Proposta Comercial, AJUSTADA AO PREÇO FINAL**, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da empresa licitante, CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste todas as informações previstas no referido modelo.

9 - 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”.

---

---

## **X – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

---

---

1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas aa Pregoeira da Prefeitura Municipal, devendo ser protocolizadas na Sala de Licitações da Prefeitura, na Av. Newton Gonçalves Pereira, 337, Centro, São Romão/MG, São Romão/MG.

2 – No final da sessão, os licitantes que quiserem recorrer deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo único de 03(três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.

2.1 - Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

2.2 – Fica assegurada, dentro do prazo recursal, vista imediata dos autos.

3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

4- Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5 - O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

a) ser dirigido ao Prefeito Municipal de São Romão/MG., aos cuidados do Pregoeiro, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 2 deste título;



b) ser dirigido ao Prefeito Municipal de São Romão/MG., nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

c) 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**.

d) ser protocolizado na Sala de Licitações da Prefeitura, na Av. Newton Gonçalves Pereira, 337, Centro, São Romão/MG.

7 - A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via fax, e ainda, estará afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

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.

9 – A Prefeitura não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Sala de Licitações da Prefeitura, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

---

---

## **XI- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

---

1-Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

2-Impetrado recurso, após decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão, por via fax, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, competindo à autoridade superior adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

---

---

## **XII – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

---

1 – Os serviços, objeto desta licitação deverão ser iniciados, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, após a apresentação da ordem de serviços. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor responsável pelo recebimento sendo certo que, este procedimento licitatório **gerará contrato que vigirá pelo período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.**

1.1 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

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

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

1.2 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

1.3 – O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação dos serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

---

---

### **XIII – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

---

---

- 1 - O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Assistência Social, observado o artigo 67, da Lei Federal 8.666/93.
- 2 - Na ocorrência de atrasos no fornecimento, a Prefeitura poderá aplicar as penalidades previstas neste Edital, e na Minuta do Contrato que é parte integrante deste documento.

---

---

### **XIV – PAGAMENTO**

---

---

1 - 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.

2 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de SÃO ROMÃO/MG, por processo legal, através de fatura no período de até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's do FGTS, INSS e TRABALHISTA;

2.1- Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

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

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

4- Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento(s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

5 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

6 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

7 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

8 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.
- 9 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

---

---

### **XV- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

---

10.1-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:

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

10.3 - No caso de atraso na prestação dos serviços, 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 na prestação dos serviços superior a 10(dez) dias.

10.4 - 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.

10.5 - Em caso de atraso na prestação de serviços superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

---

---

### **XVI - CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

---

16.1 – Após a sessão do Pregão o Município juntamente com as Licitantes vencedoras celebrarão a Ata que terá validade por 12 (doze) meses.

16.2 – Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata, reservar-se-á ao Município o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

16.3 – Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

16.4 – Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

16.5 – A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

16.6 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município desde que não afete a boa execução da Ata.

16.7 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

16.8 - O fornecedor dos produtos, deverá providenciar e encaminhar ao Município, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

---

---

### **XVII - DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS**

---

---

17.1 – Será possível a adesão de órgãos e entidades que não participaram do registro de preços

17.2 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador.

17.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este Termo de Referência não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50%(cinquenta por cento) dos quantitativos

registrados na Ata de Registro de Preços, sendo de inteira responsabilidade dos Órgãos Não Participantes o controle de tais quantitativos.

---

---

### **XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

---

- 1- Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:
  - 1.1 – Anexo I - Modelo de Planilha/Proposta Comercial (deverá ser apresentado no envelope PROPOSTA);
  - 1.2 - Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento e declaração de idoneidade(deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento);
  - 1.3 -Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil(deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS);
  - 1.4 – Anexo I - Modelo de Planilha/Proposta Comercial (deverá ser apresentado no envelope PROPOSTA);
  - 1.5 - Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento e declaração de idoneidade(deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento);
  - 1.6 -Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil(deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS);
  - 1.7 – Anexo IV – Minuta de Contrato.
  - 1.8 – Anexo V - Declaração de Micro ou Pequena Empresa(deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento);
  - 1.6- Anexo VI – Termo de Referência;
  - 1.7 – Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.
  
- 2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme Item XV deste Edital.
- 3- A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
- 4- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
  
- 5- Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 6-O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

6.1 - Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

6.2 - O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

7- A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

8-A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de São Romão/MG. revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

9- O Município de São Romão/MG., poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

10- Para atender a seus interesses, o Município de São Romão/MG., reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11-As decisões do Prefeito Municipal e do Pregoeiro serão publicadas no quadro de avisos do Município, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

12 - Fica eleito o foro da Comarca de São Romão, Estado de Minas Gerais, como único para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

São Romão/MG, 08 de novembro de 2022.

Déborah Santana Viana Torres.  
Pregoeira Oficial.

Alexandre de Vasconcelos Pereira.  
Equipe de Apoio.

Antônio José Ribeiro dos Santos.  
Equipe de Apoio.

**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 111/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2022**

**OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria técnica na gestão da Secretaria de Assistência Social no programa Auxílio Brasil, como abaixo indicado:**

ITEM	QTD/MES	DESCRIÇÃO	UNIT/MES	TOTAL
01	12	Assessoria na Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social e ao Programa Auxílio Brasil.		

		<p>Os serviços serão executados da seguinte forma:</p> <p>I – Consultoria e Assessoria no Planejamento das ações da Política de Assistência Social;</p> <p>II - Verificar, acompanhar e supervisionar os processos inerentes ao Sistema Único de Assistência Social e aos demais programas sociais do governo federal e estadual objeto de execução descentralizada;</p> <p>III - Identificar situações em desacordo com os padrões estabelecidos em normas e legislação específica de atenção à assistência social, proteção à infância, à juventude, ao portador de necessidades especiais e ao idoso, proporcionando ações orientadoras e corretivas, promovendo a melhoria dos processos e redução dos custos;</p> <p>IV - Aferir os resultados da assistência social, proteção à infância, à juventude, ao portador de necessidades especiais e ao idoso, considerando os planos e objetivos definidos no Sistema Único de Assistência Social e demais políticas sociais, como o Programa Auxílio Brasil;</p> <p>V - Proceder à análise e avaliação dos dados obtidos, gerando informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e políticas sociais;</p> <p>VI – Consultoria e assessoria na elaboração do Orçamento da Assistência Social e no Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;</p> <p>VII - Colaborar na definição de estratégias de execução das atividades de controle e avaliação, sob o aspecto da melhoria contínua e aperfeiçoamento das políticas sociais; e</p> <p>VIII – Assessorar o Conselho Municipal de Assistência Social e demais conselhos instituídos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, inclusive na realização das Conferências Municipais.</p> <p>IX – Visitas à sede do município, a cada 15(quinze) dias, colocando-se à disposição do Gestor e demais servidores da área, nos demais dias, por meio de celular, email e demais meios de comunicação via Internet.</p> <p>X – No valor proposto deverá estar incluso todos os tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos poderes públicos federais, estaduais ou municipais, bem como despesas com transporte, alimentação e estadia quando for necessária a presença do profissional na cidade de São Romão.</p> <p>XI – Quando houver a necessidade de executar ou participar de atividades em outros municípios, as despesas com a locomoção, estadia e alimentação do profissional serão por conta da contratante.</p>		
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Observações:**

**1– É obrigatório indicar os valores unitários e totais dos itens cotados;**

**2 - É obrigatória a indicação do nome completo, números do RG e CPF do responsável técnico, indicado conforme itens 1.2.7 e 1.2.8 acima.**

**Preço total da Proposta (em algarismos): R\$** \_\_\_\_\_

Valor por extenso: \_\_\_\_\_

Identificação do objeto: \_\_\_\_\_

Responsável Técnico: \_\_\_\_\_

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

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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 111/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2022**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, como representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, 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 2022.

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

**Observação:**

- 1 - Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 – Este documento será apresentado na fase de credenciamento.

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 111/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2022**

....., 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 2022.

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

(representante legal)

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

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 111/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2022**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO/MG, E A EMPRESA .....**, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

**O MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Eustáquio Martins, 1.111, Valdir Ribeiro, Centro, São Romão/MG, CNPJ nº 24.891.418/0001-02, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Marcelo Meireles de Mendonça, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa ....., estabelecida na Av/Rua....., nº....., Bairro....., cidade....., inscrita no CNPJ sob nº ....., aqui denominada de CONTRATADA, neste ato

representada por seu representante legal, Sr(a). ....., inscrito(a) no CPF sob o número ....., residente e domiciliado na Av/Rua....., nº ....., Bairro ....., cidade....., RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO**

O presente Contrato tem como fundamento as Leis 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e ainda o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 111/2022, PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 030/2022**, devidamente homologado pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1-É objeto deste contrato é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria técnica na gestão da Secretaria de Assistência Social no programa Auxílio Brasil.

2.2-Os serviços serão executados da seguinte forma:

2.2.1 – Consultoria e Assessoria no Planejamento das ações da Política de Assistência Social;

2.2.2 - Verificar, acompanhar e supervisionar os processos inerentes ao Sistema Único de Assistência Social e aos demais programas sociais do governo federal e estadual objeto de execução descentralizada;

2.2.3 - Identificar situações em desacordo com os padrões estabelecidos em normas e legislação específica de atenção à assistência social, proteção à infância, à juventude, ao portador de necessidades especiais e ao idoso, proporcionando ações orientadoras e corretivas, promovendo a melhoria dos processos e redução dos custos;

2.2.4 - Aferir os resultados da assistência social, proteção à infância, à juventude, ao portador de necessidades especiais e ao idoso, considerando os planos e objetivos definidos no Sistema Único de Assistência Social e demais políticas sociais, como o Programa Auxílio Brasil;

2.2.5 - Proceder à análise e avaliação dos dados obtidos, gerando informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e políticas sociais;

2.2.6 – Consultoria e assessoria na elaboração do Orçamento da Assistência Social e no Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

2.2.7 - Colaborar na definição de estratégias de execução das atividades de controle e avaliação, sob o aspecto da melhoria contínua e aperfeiçoamento das políticas sociais; e

2.2.8 – Assessorar o Conselho Municipal de Assistência Social e demais conselhos instituídos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, inclusive na realização das Conferências Municipais.

2.2.9 – Visitas à sede do município, a cada 15(quinze) dias, colocando-se à disposição do Gestor e demais servidores da área, nos demais dias, por meio de celular, email e demais meios de comunicação via Internet.

2.2.10 – No valor proposto deverá estar inclusos todos os tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos poderes públicos federais, estaduais ou municipais, bem como despesas com transporte, alimentação e estadia quando for necessária a presença do profissional na cidade de São Romão.

2.2.11 – Quando houver a necessidade de executar ou participar de atividades em outros municípios, as despesas com a locomoção, estadia e alimentação do profissional serão por conta da contratante

2.2.12 Emitir pareceres técnicos sempre que lhe for solicitado, podendo os mesmos serem remetidos por e-mail, msn, fax, ou qualquer outro meio eletrônico, além de emissão na própria sede do Contratante.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução do presente contrato será por preço líquido e certo.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS**

O objeto deste Contrato será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal/convênios, no valor estimado de R\$......(.....), com a classificação funcional:  
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.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO**

6.1 - Pelo fornecimento dos produtos descritos na Cláusula Primeira deste Contrato, a Contratante pagará a Contratada o valor unitário abaixo indicado:

Item	Qtd	Un	Especificação	MARCA	Valor Unit.	Valor total
------	-----	----	---------------	-------	-------------	-------------

6.2 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

6.3 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

6.4 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

6.5 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

6.6 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado de forma parcelada, mensalmente, em até 30(trinta) dias após a apresentação de Nota Fiscal e CND's do INSS, FGTS e CNDT, acompanhadas das ordens de fornecimento, devidamente assinadas pelos setores competentes.

- a) Para emissão das faturas, serão tomadas como base, as ordens de fornecimento apresentadas pelo Departamento solicitante.
- b) Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- c) Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.
- d) Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES**

8.1 - O contrato firmado com esta Prefeitura não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa da Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

##### **8.2 - São direitos da contratante:**

- a) emitir a essencial “*ordem de serviços*” inicial;
- b) fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes do edital, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- c) aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- d) solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- e) receber o objeto licitado, tal como projetado, licitado e contratado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- f) ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução dos serviços contratados;

##### **8.3 - São responsabilidades da contratante:**

- a) manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;

b) cumprir as obrigações que lhe são fixadas, *contrario sensu*, nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei 8.666/93.

#### **8.4 - São direitos da contratada:**

- a) receber, livre e desembaraçada, a área ou local em que se executará o objeto do contrato;
- b) receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços prestados.
- c) executar, tal como projetado e contratado, o objeto licitado, salvo sua redução no limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;

#### **8.5 - São responsabilidades da contratada:**

- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que integra o edital, dentro do prazo que lhe for assinado;
- b) executar os serviços com estrita obediência dos projetos, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- e) disponibilizar o pessoal necessária à execução do objeto contratual;
- f) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- g) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- i) 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;
- j) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- k) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos técnicos durante as visitas técnicas semanais para supervisionar a execução dos serviços na sede do Contratante.

m) Emitir pareceres técnicos sempre que lhe for solicitado, podendo os mesmos serem remetidos por e-mail, msn, fax, ou qualquer outro meio eletrônico, além de emissão na própria sede do Contratante.

n) Caso durante as visitas semanais os técnicos não conseguirem atender à todas as necessidades da Administração, os mesmos deverão realizar novas visitas, dentro da mesma semana, sem ônus para o Contratante, até a satisfação das necessidades da Administração.

o) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos técnicos durante as visitas técnicas semanais para supervisionar a execução dos serviços, na sede do Contratante.

---

#### **CLAUSULA NONA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

---

9.1 – A contratação objeto deste Termo de Referência poderá ser rescindida:

9.1.1 – Por ato unilateral e escrito do Tribunal, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

9.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

9.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Tribunal responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

10.1-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, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

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

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

10.3 - No caso de atraso na prestação dos serviços, 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 na prestação dos serviços superior a 10(dez) dias.

10.4 - 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.

10.5 - Em caso de atraso na prestação de serviços superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto deste contrato serão realizados pela Administração, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

Este contrato está vinculado ao Edital 045/2022, e ao Termo de Referência que o acompanha, independente de transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

1. As partes elegem o foro da comarca de São Romão/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2. E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

São Romão/MG, ..... de ..... de 2022.

PELO CONTRATANTE: Marcelo Meireles de Mendonça.

Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA: .....

Representante Legal.

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

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

NOME: \_\_\_\_\_

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



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 111/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2022**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr (a). \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, declara, para fins de participação na Licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:

- Microempresa;
- Empresa de pequeno porte;
- Equiparada;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

Caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Obs. Anexar esta documentação junto com os documentos de habilitação, para efeitos de se beneficiar do regime diferenciado previsto na Lei 123/2006 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

Assinatura do Diretor, Sócio-Gerente ou equivalente.  
Carimbo/identificação da empresa

**OBSERVAÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM O CREDENCIAMENTO DA EMPRESA – FORA DOS ENVELOPES**

**ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 111/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2022**

**1 – OBJETO:**

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria técnica na gestão da Secretaria de Assistência Social no programa Auxílio Brasil, pelo valor total estimado de R\$55.200,00(cinquenta e cinco mil e duzentos reais), como abaixo indicado:

ITEM	QTD/MES	DESCRIÇÃO	UNIT/MES	TOTAL
01	12	Assessoria na Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social e ao Programa Auxílio Brasil. Os serviços serão executados da seguinte forma: I – Consultoria e Assessoria no Planejamento das ações da Política de Assistência Social; II - Verificar, acompanhar e supervisionar os processos inerentes ao Sistema Único de Assistência Social e aos demais programas sociais do governo federal e estadual objeto de execução descentralizada; III - Identificar situações em desacordo com os padrões estabelecidos em normas e legislação específica de atenção à assistência social, proteção à infância, à juventude, ao portador de necessidades especiais e ao idoso, proporcionando ações orientadoras e corretivas, promovendo a melhoria dos processos e redução dos custos; IV - Aferir os resultados da assistência social, proteção à infância, à juventude, ao portador de necessidades especiais e ao idoso, considerando os planos e objetivos definidos no Sistema Único de	4.600,00	55.200,00

		<p>Assistência Social e demais políticas sociais, como o Programa Auxílio Brasil;</p> <p>V - Proceder à análise e avaliação dos dados obtidos, gerando informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e políticas sociais;</p> <p>VI - Consultoria e assessoria na elaboração do Orçamento da Assistência Social e no Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;</p> <p>VII - Colaborar na definição de estratégias de execução das atividades de controle e avaliação, sob o aspecto da melhoria contínua e aperfeiçoamento das políticas sociais; e</p> <p>VIII - Assessorar o Conselho Municipal de Assistência Social e demais conselhos instituídos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, inclusive na realização das Conferências Municipais.</p> <p>IX - Visitas à sede do município, a cada 15(quinze) dias, colocando-se à disposição do Gestor e demais servidores da área, nos demais dias, por meio de celular, email e demais meios de comunicação via Internet.</p> <p>X - No valor proposto deverá estar incluso todos os tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos poderes públicos federais, estaduais ou municipais, bem como despesas com transporte, alimentação e estadia quando for necessária a presença do profissional na cidade de São Romão.</p> <p>XI - Quando houver a necessidade de executar ou participar de atividades em outros municípios, as despesas com a locomoção, estadia e alimentação do profissional serão por conta da contratante.</p>		
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## 2 – JUSTIFICATIVA:

A presente contratação faz necessária uma vez que, o Município não possui estrutura para administrar os serviços solicitados, bem como não dispõe de pessoal técnico capacitado para exercer as funções descritas neste projeto.

## 3 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Prestar assessoria na Assessoria na Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social e ao Programa Auxílio Brasil.

Os serviços serão executados da seguinte forma:

I – Consultoria e Assessoria no Planejamento das ações da Política de Assistência Social;

II - Verificar, acompanhar e supervisionar os processos inerentes ao Sistema Único de Assistência Social e aos demais programas sociais do governo federal e estadual objeto de execução descentralizada;

III - Identificar situações em desacordo com os padrões estabelecidos em normas e legislação específica de atenção à assistência social, proteção à infância, à juventude, ao portador de necessidades especiais e ao idoso, proporcionando ações orientadoras e corretivas, promovendo a melhoria dos processos e redução dos custos;

IV - Aferir os resultados da assistência social, proteção à infância, à juventude, ao portador de necessidades especiais e ao idoso, considerando os planos e objetivos definidos no Sistema Único de Assistência Social e demais políticas sociais, como o Programa Auxílio Brasil;

V - Proceder à análise e avaliação dos dados obtidos, gerando informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e políticas sociais;

VI – Consultoria e assessoria na elaboração do Orçamento da Assistência Social e no Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

VII - Colaborar na definição de estratégias de execução das atividades de controle e avaliação, sob o aspecto da melhoria contínua e aperfeiçoamento das políticas sociais; e

VIII – Assessorar o Conselho Municipal de Assistência Social e demais conselhos instituídos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, inclusive na realização das Conferências Municipais.

IX – Visitas à sede do município, a cada 15(quinze) dias, colocando-se à disposição do Gestor e demais servidores da área, nos demais dias, por meio de celular, email e demais meios de comunicação via Internet.

X – No valor proposto deverá estar inclusos todos os tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos poderes públicos federais, estaduais ou municipais, bem como despesas com transporte, alimentação e estadia quando for necessária a presença do profissional na cidade de São Romão.

XI – Quando houver a necessidade de executar ou participar de atividades em outros municípios, as despesas com a locomoção, estadia e alimentação do profissional serão por conta da contratante

XII- Emitir pareceres técnicos sempre que lhe for solicitado, podendo os mesmos serem remetidos por e-mail, msn, fax, ou qualquer outro meio eletrônico, além de emissão na própria sede do Contratante.

#### **4 – DAS RESPONSABILIDADES OBRIGAÇÕES:**

##### **4.1 - São direitos da contratante:**

- a) emitir a essencial “*ordem de serviços*” inicial;
- b) fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes do edital, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- c) aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- d) solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- e) receber o objeto licitado, tal como projetado, licitado e contratado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- f) ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução dos serviços contratados;

##### **4.2 - São responsabilidades da contratante:**

- a) manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;
- b) cumprir as obrigações que lhe são fixadas, *contrario sensu*, nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei 8.666/93.

##### **4.3 - São direitos da contratada:**

- a) receber, livre e desembaraçada, a área ou local em que se executará o objeto do contrato;
- b) receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços prestados.
- c) executar, tal como projetado e contratado, o objeto licitado, salvo sua redução no limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;

#### **4.4 - São responsabilidades da contratada:**

- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que integra o edital, dentro do prazo que lhe for assinado;
- b) executar os serviços com estrita obediência dos projetos, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- e) disponibilizar o pessoal necessária à execução do objeto contratual;
- f) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- g) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- i) 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;
- j) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- k) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos técnicos durante as visitas técnicas semanais para supervisionar a execução dos serviços na sede do Contratante.
- m) Emitir pareceres técnicos sempre que lhe for solicitado, podendo os mesmos serem remetidos por e-mail, msn, fax, ou qualquer outro meio eletrônico, além de emissão na própria sede do Contratante.
- n) Caso durante as visitas semanais os técnicos não conseguirem atender à todas as necessidades da Administração, os mesmos deverão realizar novas visitas, dentro da mesma semana, sem ônus para o Contratante, até a satisfação das necessidades da Administração.

#### **5 - DO PRAZO CONTRATUAL:**

5.1-O prazo de vigência contratual é fixado em 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, fundamentado no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

## **6- DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:**

6.1 - A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato serão realizados pela Administração, através da sua Secretaria Municipal de Assistência Social, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

6.2 - O recebimento dos serviços e a fiscalização da execução dos serviços serão feitos pela Administração, através da sua Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

## **7- DA FORMA DE PAGAMENTO:**

7.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado mensalmente, até 10 (dez) dias, após apresentação da Nota Fiscal, na ocasião a empresa deverá apresentar junto a Nota Fiscal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

7.2 – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

7.3 – O Setor de Compras, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.

## **8 – DAS SANÇÕES:**

8.1-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:

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

8.3 - No caso de atraso na prestação dos serviços, 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 na prestação dos serviços superior a 10(dez) dias.

8.4 - 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.

8.5 - Em caso de atraso na prestação de serviços superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

## **9 – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1 – A contratação objeto deste Termo de Referência poderá ser rescindida:

9.1.1 – Por ato unilateral e escrito do Tribunal, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

9.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

9.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Tribunal responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

## **10 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE:**

10.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

10.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

10.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

10.4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;

- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

## **11 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

11.1-A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

## **12 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

1.1 – As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

### **1.2 – Habilitação Jurídica:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

### **1.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.



d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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).

#### **1.4 - Qualificação Econômica - Financeira.**

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

#### **1.5 - Qualificação Técnica.**

- a) Comprovação, através de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que possui na data de habilitação, profissional com especialização na área de gestão pública, que responderá como responsável técnico.
- b) Apresentação dos documentos pessoais do responsável técnico:
- ✓ Carteira de Identidade;
  - ✓ Cópia da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
  - ✓ Cópia do comprovante de conclusão da especialização (diploma ou outro documento que o substitua);

### **13 – CONDIÇÕES GERAIS:**

13.1 – Município reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais técnicas pertinentes ao objeto, podendo reincidir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93 sem prejuízo das sanções previstas.

13.2 – Rege-se o objeto deste Termo de Referência pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

### **14 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

14.1- 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.

### **15 - CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 – Após a sessão do Pregão o Município juntamente com as Licitantes vencedoras celebrarão a Ata que terá validade por 12 (doze) meses.

15.2 – Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata, reservar-se-á ao Município o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

15.3 – Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

15.4 – Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

15.5 – A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

15.6 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município desde que não afete a boa execução da Ata.

15.7 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

15.8 - O fornecedor dos produtos, deverá providenciar e encaminhar ao Município, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

## **16 – DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 – Será possível a adesão de órgãos e entidades que não participaram do registro de preços

16.2 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador.

16.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este Termo de Referência não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50%(cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, sendo de inteira responsabilidade dos Órgãos Não Participantes o controle de tais quantitativos.

São Romão/MG., 03 de outubro de 2022.

Noralice Cardoso dos Santos.  
Secretaria Municipal de Assistência Social.

**ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 111/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2022**

**O MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO/MG**, com sede na Av. Eustáquio Martins, 1.111, Valdir Ribeiro, São Romão/MG, Centro, CNPJ 24.891.418/0001-02, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Marcelo Meireles de Mendonça, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, Decreto Municipal 004/2017, e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentado pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ a seguir denominada FORNECEDOR, classificado em \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, resolvem assinar a presente Ata de Registro de Preços, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 111/2022**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2022**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**1. DO OBJETO**

Registro de Preços, para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria técnica na gestão da Secretaria de Assistência Social no programa Auxílio Brasil.

Parágrafo Único - Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência do edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 111/2022**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2022**.

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

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua formalização. Nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por lei, sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

## **3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O gerenciamento deste instrumento no seu aspecto operacional caberá aos Secretários Solicitantes e aos Departamentos de Compras e Frotas, nas questões legais.

## **4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO**

4.1 - Os itens, as especificações, unidades e os preços unitários estão registrados na tabela abaixo:

ITEM	QTD	UND.	DESCRICAÇÃO DO ITEM	UNIT.	TOTAL	MARCA
------	-----	------	---------------------	-------	-------	-------

4.2 - Valor total : R\$.....(....)

4.3 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

04.4 - Os valores consignados na Ata SRP ou no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

04.5 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

04.6 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

## **5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Comparecer quando convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação.

Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

No caso de descumprimento (não assinatura), o Município se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor. Na ata de Registro de Preços constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital.

A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no setor de licitações do Município.

É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Município poderá rescindir esta Ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta Ata de Registro de Preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia dos Materiais, anteriormente ao cancelamento.

Caso o Município não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à Ata de Registro de Preços.

É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização do Município.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 - A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, 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.

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

6.3 - A Contratada se obriga a entregar às Secretarias Municipais solicitantes os combustíveis contratados, no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da ordem de compras;

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

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

6.6 - 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;

6.7- 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, e qualidade dos materiais, ferramentas e equipamentos ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;

4.9 - Todos os equipamentos deverão ter garantia mínima de 12(doze) meses.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1-Emitir ordem de fornecimento estabelecendo quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 7.2-Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;
- 7.3-Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;
- 7.4-Efetuar o pagamento, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as certidões negativas do FGTS, INSS e CNDT;
- 7.5-Designar, servidor gestor do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- 7.6-Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 7.7-Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na realização de prestação de serviço, para imediata correção;
- 7.8-Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do Objeto;

## **8. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços.

Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto/prestação do serviço no ato da liquidação, procedimento de conferência, de acordo com o que determina a Lei 4.320/64, art. 3º, § 2º, I.

Caso constatado alguma irregularidade nas **Notas Fiscais/Faturas**, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

## **9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas;

## **10. DAS PENALIDADES**

O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a CONTRATADA, a juízo da administração, garantida a prévia e ampla defesa, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93, e ainda o que reza o artigo 7º da Lei 10.520/2002.

A multa prevista no item acima será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Órgão/Entidade e pode cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

Se a adjudicatária recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida a prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos, e;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A licitante, adjudicatária ou CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

Caso a detentora da Ata, não possua nenhum valor a receber do Órgão/entidade adeso, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, respeitado o direito de ampla defesa, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda o Órgão/entidade proceder à cobrança judicial.

Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de (05) cinco dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

Serão publicadas as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO.

A aplicação das multas será feita pelos Órgãos/Entidades que fizerem adesão e o cancelamento e/ou suspensão pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

De acordo com o estabelecido em lei, poderão ser acrescentadas sanções administrativas previstas em instrumento convocatório e no contrato.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:



**I** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

**II** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial por Registro de Preços nº. 030/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do órgão competente da administração.

### **13. DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro da comarca de São Romão/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Romão/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20....

PELO CONTRATANTE: Marcelo Meireles de Mendonça.  
Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA: .....  
Representante Legal.

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

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

NOME: \_\_\_\_\_

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO/MG**  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 39290-000

---

