



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2019**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº.032/2019**  
**PROCESSO Nº. 085/2019**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos através do acesso à página  
[www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) nesta data, cópia do instrumento  
convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Visando comunicação futura entre o Município de Conquista e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio do **fax 034 3353 1229** ou e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação**, retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Conquista - MG, \_\_\_ de \_\_\_ de 2019.

**IARA MARIA RIBEIRO**  
**Pregoeiro**

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



**ÍNDICE**

**PROCESSO Nº. 085/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2019**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2019**

- 1 - PREÂMBULO
  - 2 - OBJETO
  - 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
  - 4 - ENTREGA DOS ENVELOPES
  - 5 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO
  - 6 - PROPOSTAS COMERCIAIS
  - 7 - HABILITAÇÃO
  - 8 - SESSÃO DO PREGÃO
  - 9 - RECURSOS
  - 10 - HOMOLOGAÇÃO
  - 11 - REGISTRO DE PREÇOS
  - 12 - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
  - 13 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
  - 14 - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
  - 15 - ORGÃO PARTICIPANTE, PRAZO, E LOCAL DE ENTREGA
  - 16 - ALTERAÇÃO DO REGISTRO
  - 17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
  - 18 - DISPOSIÇÕES GERAIS
- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO II - PLANILHA E ESPECIFICAÇÕES**

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



---

MODELO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

MODELO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 0/2019

MODELO IV- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

MODELO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

MODELO VI - MINUTA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº. 085/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2019**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2019**

**1 – PREÂMBULO**

O MUNICIPIO DE CONQUISTA, situado na Praça Cel. Tancredo França, N.º 181, Bairro Centro, através de seu Pregoeiro nomeado pela Portaria n.º 4108/2019 de 02 de janeiro de 2019, Srta IARA MARIA RIBEIRO, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **04 de setembro de 2019 às 09:30 horas** a licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço por Item** em sessão pública, na Sala de Licitações, localizada no endereço acima descrito, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL, PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, GELADEIRA, FREEZER E BEBEDOURO COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CONFORME AS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EM ANEXO**, por 12 (doze) meses conforme condições, descrições e especificações contidas neste Edital e em seus Anexos.

O pregão será realizado pelo Pregoeiro IARA MARIA RIBEIRO e Equipe de Apoio composta pelos servidores designados pela Portaria n.º 4108/2019, de 02 de janeiro de 2019 e regido pelos Decretos Municipais n.ºs 658/2006 e 2.511/2018, que regulamentam, respectivamente, o Pregão e o Sistema de Registro de Preços no âmbito do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações e pelas Leis Complementares 123/2006 e 147/2014, decreto Federal 7.892/2013, bem como demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

**2 – OBJETO**

**2.1** – O presente pregão tem por objeto o Registro de Preços destinado à eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL, PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, GELADEIRA, FREEZER E BEBEDOURO COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CONFORME AS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EM ANEXO**, por 12 (doze) meses conforme descrições constantes deste Edital, que dele faz parte integrante.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



### **3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1 -** Poderão participar pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

**3.2 -** Participarão da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

**3.3 -** A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para a execução do objeto na forma e quantidade previstas neste Edital.

**3.4 -** É vedada a participação de empresas ou entes que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam as atividades previstas do Edital ou a elas se dediquem secundária e esporadicamente.

**3.5 -** Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou ainda impedidos por força do art. 9º da Lei 8.666/93, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

**3.5.1 -** A observância da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

**3.6 -** A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

### **4- ENTREGA DOS ENVELOPES**

**4.1 -** Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

**4.1.1 -** Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, devidamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

**OBS. Na hipótese de não haver expediente na data mencionada, a licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital, será observado o horário oficial de Brasília-DF.**

**LOCAL: MUNICIPIO DE CONQUISTA.**

**Endereço: PRAÇA CEL. TANCREDO FRANÇA, 181 CENTRO**

**DATA: 04/09/2019**

**HORÁRIO: 09:30 horas**

**4.1.2 -** Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL**  
MUNICÍPIO DE CONQUISTA  
PREGÃO PRESENCIAL N.038/2019  
REGISTRO DE PREÇOS N.º 032/2019  
PROCESSO N.º085/2019

PROPONENTE : \_\_\_\_\_

**ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
MUNICÍPIO DE CONQUISTA  
PREGÃO PRESENCIAL N. 038/2019  
REGISTRO DE PREÇOS N.º 032/2019  
PROCESSO N.º085/2019

PROPONENTE : \_\_\_\_\_

4.2 – O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** não se responsabilizará pelos envelopes de “Proposta Comercial”, “Documentação de Habilitação” que não forem entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos, neste Edital.

**5 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**5.1 – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:**

- a)- Credenciamento, conforme Modelo II - (indicar o representante da Empresa Licitante para responder por este PREGÃO) ou Instrumento Público de Procuração, ou por outro instrumento particular com firma reconhecida (caso o representante não seja sócio da Empresa Licitante);
- b) - Cópia dos documentos pessoais do representante da Empresa Licitante (apresentar o Original para autenticação);
- c) - Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social da Empresa Licitante (apresentar o original para autenticação)
- d) - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e)- Declaração da não ocorrência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme Modelo IV;
- f) - Em se tratando de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial (conforme Instrução Normativa n.º 103, artigo 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no Diário Oficial da União de 22/05/2007, ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL(Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a certidão/declaração da Junta Comercial).

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

5.1.2 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida, ou documento que comprove os Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

**5.1.3** - No caso de credenciamento por instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.1.4** - O não credenciamento de representante legal na sessão pública ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados, não inabilitará a PROPONENTE, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença do representante legal da empresa.

**5.1.5** - O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **MODELO II**.

## **6 - PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE - I**

**6.1** - As propostas comerciais deverão ser elaboradas conforme modelo sugerido no **MODELO I** deste Edital, devendo ser impressas em uma (01) via, em papel timbrado da empresa proponente, redigida em língua portuguesa (salvo expressão técnica de uso corrente em outra língua) com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo obedecer ao modelo constante do **MODELO I** deste Edital e, ainda, conter:

**6.1.1** - Razão Social, número do CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) da empresa proponente, bem como o nome do banco, o nº da conta e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos;

**6.1.2** - Indicação expressa do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, contendo o nome completo, nacionalidade, profissão, estado civil, número do CPF, número da carteira de identidade e órgão responsável pela expedição, residência e domicílio.

**6.1.3** - O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para a entrega dos envelopes;

**6.1.4** - O prazo para entrega do objeto não poderá ser superior ao estabelecido no termo do **ANEXO I** deste Edital.

**6.1.5** - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos frete, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros ônus, que porventura possam recair sobre o fornecimento do Vistos:



objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do Detentor do Preço Registrado.

**6.1.6.** - O preço ofertado permanecerá fixo por 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

**6.2** - Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

**6.3** - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada ITEM do objeto desta licitação.

## **7 - HABILITAÇÃO - ENVELOPE II**

**7.1** - O envelope nº II - DOCUMENTAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos:

- a)- Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme Modelo V;
- b)- Certidão de Regularidade expedida pelo INSS;
- c)- Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;
- d)- Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- e)- Certidão de Regularidade da Receita Federal expedida pela Receita Federal;
- f)- Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;
- g)- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h)- Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida por cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes.
- i) Atestado de capacidade técnica de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços.
- j) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços;
- k) A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:
  - l) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);
  - m) Local e data de emissão;
  - n) Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
  - o) Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica





- p) Período de prestação de serviço;
- q) Para atendimento do disposto no item 9.2.2.4 é admitido o somatório de atestados, desde que esta soma permita aferir a existência de qualificação técnica compatível com as características do objeto da licitação.
- r) Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, mediante a apresentação de relação explícita e declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas da lei, vedadas, entretanto, as exigências de propriedade e de localização prévia.
- s) No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados.
- t) Declaração indicando o nome, CPF e número do registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

7.2 - Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Equipe de Apoio do Pregão. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do pregoeiro. 7.3 - Os documentos provenientes da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

## 8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos licitantes devidamente credenciados.

### 8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 - Dentre as propostas aceitas, o Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de **Menor Preço por Item** e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) à proposta de Menor Preço por item, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 - Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de percentual de descontos nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os percentuais de descontos por ITEM oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

### 8.3 - LANCES VERBAIS

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



**8.3.1** - Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores de percentuais de descontos distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor percentual de desconto e os demais.

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

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

#### **8.4 - JULGAMENTO**

**8.4.1** - O critério de julgamento será o de **Menor Preço por Item**.

**8.4.2** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada e a ocorrência de empate, nos termos do art. 44 §§ 1.º e 2.º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006, decidindo motivadamente a respeito.

**8.4.2.1** - Havendo empate, nos termos do item anterior, se a licitante estiver **como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, será adotado o procedimento do art.44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006:

***"Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.***

*Artigo 44: Nas licitações será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.*

*§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dês por cento) superiores à proposta mais bem classificada.*

*§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.*

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



*Artigo 45: Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*

*I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*

*II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;*

*III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio.”*

**8.4.2.2** - Será também aplicado a favor da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte o art. 43, § 1º da Lei Complementar 147/2014.

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

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

**8.4.3** - 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.

**8.4.4** - Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo registrado o seu menor preço obtido para o referido ITEM na Ata de Registro de Preços.

**8.4.5** - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor do ITEM do qual apresentou proposta.

**8.4.6** - Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um menor preço.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



**8.4.7** - A proposta contendo o preço deverá ser apresentada na forma do MODELO I.

**8.5** - Da reunião, 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 presentes.

**8.6** - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## **9 - RECURSOS**

**9.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

**9.4** - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**9.5** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6** - O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no órgão oficial do Município de Conquista ou Diário de Minas Gerais AMM e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

## **10 - HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto e encaminhará o referido processo para homologação da Autoridade competente e posteriormente serão convocados os classificados para assinatura da Ata de Registro de Preços, na qual constará o preço do licitante vencedor para cada ITEM, podendo ainda, ao preço do primeiro colocado, ser anexado à ata a proposta atualizada dos fornecedores subseqüentes observando a sua classificação dos preços.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



**10.2** - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

## **11 - REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** - Homologado o resultado da licitação, o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, Órgão Gestor deste Registro de Preços, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na ata, nos termos da Lei.

**11.1.1** - Os fornecedores classificados, se desejarem, poderão apresentar nova proposta para ser anexada junto a ata, desde que aceitem fornecer o preço do detentor do preço registrado, na ordem de suas classificações.

**11.2** - A Ata de Registro de Preços seguirá o modelo do **MODELO III** e conterá, além de número de ordem em série anual:

- a) número do Pregão;
- b) descrição e especificação do objeto;
- c) relação dos órgãos participantes;
- d) qualificação dos detentores do Registro e nome dos representantes legais;
- e) preços finais ofertados pelos classificados;
- f) prazo de validade da Ata;
- g) condições de fornecimento.

**11.3** - A Ata de Registro de Preços será assinada pela Autoridade competente do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, demais interessados e pelos fornecedores cujos preços forem registrados.

**11.4** - A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações que dele poderão advir ficando-lhes facultada a adoção de outros meios para a contratação da aquisição pretendida, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do Preço Registrado a preferência em igualdade de condições.

**11.4.1** - O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por contratar o objeto através de licitação específica e o preço encontrado for igual ou superior ao registrado.

**11.5** - Durante a validade do Registro de Preços, o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** poderá convocar os detentores do preço registrado, obedecida

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



obrigatoriamente à ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços.

**11.6** – Eventuais adesões à Ata de Registro de Preços poderão ser autorizada, desde que observada a legislação vigente, de maneira que o quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, a 50% do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **12 – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** – O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata.

## **13 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** – O fornecedor terá seu preço registrado, **cancelado** quando:

- a) descumprir condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva Nota Fiscal ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) a Administração tiver razões de interesse público;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar os preços superiores àqueles praticados no mercado;
- e) o fornecedor detentor da Ata que não aceitar em reduzir seu preço (item ou itens solicitados) para o preço de mercado (conforme citado letra d), deverá emitir um Termo de Desistência deste fornecimento no prazo de 24(vinte e quatro horas) para que o funcionário responsável (Gestor) convoque o 2º. colocado para negociação e assim sucessivamente.

**13.2** – O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos itens anteriores, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados pelo Gestor do Registro de Preços e por despacho da Autoridade competente do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**.

**13.3** – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## **14 – AUTORIZAÇÃO PARA O FORNECIMENTO:**

**14.1** – A Execução será realizada após a indicação do(s) vencedor(es) pelo **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, sendo formalizado através de Autorização de Fornecimento, conforme o disposto no art. 62 da Lei 8.666/93 e na Ata de Registro de Preços.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



**14.1.1** - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar a Autorização do Fornecimento.

**14.1.2** - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da Autorização de Fornecimento, ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

**14.2** - O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar a Autorização do fornecimento, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de FAX, telefone ou Correio ou e-mail.

**14.3** - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da Autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**14.4** - Os quantitativos totais expressos neste Edital são estimados e representam as previsões do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** para contratação durante a validade da Ata do Registro de Preços.

**14.5** - O Fornecedor Detentor do Preço Registrado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata.

**14.6** - O Fornecedor Detentor do Preço Registrado conforme o inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/93, durante o fornecimento, deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação.

**14.7** - Caso o Fornecedor Detentor do Preço Registrado não apresente situação regular no ato da emissão da Autorização de Fornecimento, não compareça quando convocado no prazo estipulado, ensejará, nestas hipóteses, a convocação dos licitantes remanescentes, observadas a ordem de classificação.

**14.7.1** - O local, o prazo e as demais condições para o fornecimento estão estabelecidos no **TERMO DE REFERÊNCIA** e serão considerados a cada autorização.

**14.08** - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Pregão sem a prévia autorização do gestor da Ata de Registro de Preços.

## **15 - ORGÃOS PARTICIPANTES, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**15.1 - ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Participarão do presente Registro de Preços o órgão principal denominado **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** observando sua estrutura organizacional.

**15.2 - PRAZO:** O prazo para entrega dos produtos será de acordo com o estabelecido no **Termo de Referência**, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela empresa detentora do preço registrado.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



**15.3 - LOCAL da ENTREGA:** A entrega será conforme determinado no **Termo de Referência** que constará na Ordem de Fornecimento.

#### **16 - ALTERAÇÃO DO REGISTRO**

**16.1 -** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se os preços superiores ao praticado no mercado, o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, deverá:

a) Convocar o fornecedor detentor do preço registrado visando à negociação para a redução do preço e sua adequação para que se obtenha um preço ao praticado pelo mercado;

b) liberar o fornecedor detentor do preço registrado do compromisso assumido, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos firmados;

c) convocar os demais fornecedores detentores dos preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

**16.2 -** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços obtidos com os preços registrados e o Fornecedor Detentor do Preço Registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, poderá:

a) liberar o fornecedor detentor do preço registrado do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) convocar os demais fornecedores classificados, visando igual oportunidade de negociação;

c) não havendo êxito nas negociações, o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1 -** A recusa do adjudicatário em assinar a Autorização de Fornecimento, dentro do prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da entrega dos produtos, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

**17.1.1 -** advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**17.1.2 -** multas moratórias e/ou indenizatória;

**17.1.3 -** rescisão unilateral da contratação sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização ao **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** por perdas e danos;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica





**17.1.4** - suspensão temporária do direito de licitar com o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**;

**17.1.5** - indenização ao **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** da diferença de custo para contratação de outro licitante;

**17.1.6** - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**17.2** - as multas deverão observar os seguintes limites máximos:

**17.2.1** - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico e obras não cumpridas;

**17.2.2** - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuem-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

**17.2.3** - 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela CONTRATADA.

**17.2.4** - As multas de que tratam os itens anteriores são entendidas como independentes.

**17.3** - As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

#### **17.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**17.4.1** - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

**17.4.1.1** - Retardarem a execução do pregão;

**17.4.1.2** - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**17.4.1.3** - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

#### **18- DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** - No prazo de 02 (dois) dias úteis, anterior à data fixada para recebimento de propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este ato convocatório, nos termos da Lei.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



**18.2** - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**18.3** - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase dessa licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**18.4** - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

**18.5** - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**18.6** - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**18.7** - É vedado ao Fornecedor Detentor do Preço Registrado a subcontratação total ou parcial do objeto do preço registrado em consequência da presente licitação sem a prévia comunicação ao Gestor da Ata; a associação do Licitante Vencedor com outrem; a cessão ou transferência, total ou parcial, sendo permitida a fusão, cisão ou incorporação, desde que não afetem o cumprimento das obrigações constantes da Ata de Registro de Preços.

**18.8** - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

**18.9** - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá 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 diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**18.10** - Os documentos exigidos no presente Pregão poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada por servidor membro da Equipe de Apoio ou Pregoeiro, no momento da análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de Imprensa Oficial.

**18.11** - As despesas decorrentes da aquisição advinda da presente licitação serão informadas anteriormente a cada contratação.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



**18.12** - Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Índice do Edital;
- b) Normas da Licitação;
- c) ANEXO I - Termo de Referência;
- d) ANEXO II - Planilha;
- e) MODELO I - Modelo de Proposta Comercial com as especificações;
- f) MODELO II - Modelo de Credenciamento;
- g) MODELO III - Minuta de Ata de Registro de Preços;
- h) MODELO IV - Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação;
- i) MODELO V - Declaração de que não emprega menor;
- j) MODELO VI - Minuta de Autorização de Fornecimento;

**18.13** - Os interessados poderão solicitar gratuitamente o presente Edital de Pregão e seus Anexos, pelo e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br), pelo site: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) ou retirá-lo na sede do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, situado na Praça Cel. Tancredo França, 181, Bairro Centro, Conquista/MG, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 16:00 horas.

**18.14** - Informações complementares poderão ser obtidas na sede do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, situado na Praça Cel. Tancredo França, 181, Bairro Centro, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta feira, pelo telefone (034) 3353-1227 ramal 201 e pelo e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)

**18.15** - O valor contratual, mediante fatos supervenientes imprevisíveis ou incalculáveis, ou mediante variação dos valores de mercado, poderá ser reajustado de acordo com o Decreto- Lei 1.869/2015. Conquista, 13 de Agosto de 2019.

**IARA MARIA RIBEIRO**  
**Pregoeiro**

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção geral, preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionados, geladeira, freezer e bebedouro com reposição de peças, conforme as características descritas em anexo.

2- DESCRIÇÃO DETALHADA:

Conforme especificações e quantidades constantes nas solicitações anexas:

Administração: Nº 2010

Assistência Social: Nº 1932, Nº 1933, Nº 1935, Nº 1936, Nº 1937, Nº 1938.

Educação: Nº 1993, Nº 1997, Nº 2000, Nº 2001

Saúde: Nº 2052, Nº 2062.

2.1 Os serviços de manutenção deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas de cada equipamento conforme descrito na solicitação anexa, através de profissionais técnicos especializados, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecidas pelo vencedor do certame, e de acordo com as recomendações técnicas do fabricante.

2.1.1 Ar condicionado:

Limpeza e higienização nas unidades condensadoras e evaporadoras dos equipamentos de ar condicionado objeto deste termo, fazendo a limpeza em filtros, turbinas, palhetas, canal de dreno, serpentina e carenagem, banho químico e aplicação de produtos anticorrosivos e antibacterianos, ajuste nos coxins do compressor, revisão na pressão do gás, revisão de conexões, teste de superaquecimento, revisão na parte elétrica, trocas de peças dentre outros serviços e ajustes em geral necessários para permitir o perfeito funcionamento dos equipamentos após a prestação dos serviços.

2.1.2 Geladeira e freezer:

Eliminação da sujeira, danos e corrosão; verificação da vedação das portas de fechamento; verificação do estado de conservação do isolamento térmico; verificação do ajuste, reaperto e limpeza dos componentes do quadro elétrico; observação de ruídos e vibrações anormais; verificação de peças de estrutura; verificação da voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo); verificação do fluxo de gás refrigerante; verificação da pressão, temperatura do termostato; verificação dos circuitos elétricos e do funcionamento geral dos equipamentos; limpeza geral do equipamento; revisão completa; revisão elétrica; limpeza da serpentina e calibragem do gás.

2.1.2 Bebedouro:

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



Eliminação da sujeira, danos e corrosão; limpeza do elemento filtrante; verificação do estado de conservação do isolamento térmico; verificação do ajuste, reaperto e limpeza dos componentes do quadro elétrico; observação de ruídos e vibrações anormais; verificação de peças de estrutura; verificação da voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo); verificação do fluxo de gás refrigerante; verificação da pressão, temperatura do termostato; verificação dos circuitos elétricos e do funcionamento geral dos equipamentos; limpeza geral do equipamento; revisão completa; revisão elétrica; limpeza da serpentina.

2.2 Todo o material de consumo necessário à execução, tais como produtos químicos para tratamento e conservação dos equipamentos, estopa, graxa, lubrificante, soldas, peças e outros serão de responsabilidade da empresa vencedora do certame, sem quaisquer despesas adicionais para o Município.

2.3 A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.

2.4 MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações do ar condicionado.

2.5 Correrá por conta da CONTRATANTE os seguintes MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica e demais peças não abrangidas.

2.6 O MATERIAL DE REPOSIÇÃO a cargo da CONTRATANTE pode ser adquirido diretamente de terceiros para entrega à CONTRATADA, ou autorizado a esta que providencie tal aquisição, com posterior ressarcimento pelo respectivo custo, desde que o correspondente orçamento detalhado tenha sido previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e esteja dentro do preço praticado no mercado.

2.7 Os custos com a instalação de materiais deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.

2.8 Na hipótese de ser necessária a aquisição de MATERIAL DE REPOSIÇÃO, cujo fornecimento seja responsabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a apresentar, de imediato, orçamento detalhado para viabilizar tal compra, com a completa identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando obrigatoriamente a marca e modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários.

2.9 A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento de MATERIAL DE REPOSIÇÃO apresentado pela CONTRATADA, cujo valor esteja muito acima do praticado pelo mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.

2.10 Todos os MATERIAIS DE REPOSIÇÃO a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



2.10 Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos MATERIAIS DE REPOSIÇÃO ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela CONTRATADA, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da CONTRATANTE.

2.11 As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

2.12 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente, com as recomendações técnicas do fabricante.

### 3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 É sabido que o verão em nossa região tem altas temperaturas, onde se exige que tenhamos um sistema de climatização adequado e que esteja em plenas condições de uso, de forma a manter um ambiente satisfatório para o bom desempenho dos funcionários na realização de suas atividades, assim como também na sala do servidor onde o aquecimento é uma das principais causas de paralisação (Downtime). Colocando de forma simples, quando os servidores aquecem acima da temperatura de operação recomendada pelo fabricante, eles desligam, implicando em grandes riscos para qualquer data center ou sala de servidor. Imagine se o equipamento que está executando o seu firewall superaquece e desliga. A sua rede pode ficar exposta ao mundo.

3.2 Os custos de execução de manutenções preventivas e corretivas minimizam, a médio e longo prazo, custos de aquisição de novos equipamentos ou de contratação quando da ocorrência de defeitos.

3.3 Possíveis defeitos acarretados pela falta de manutenção preventiva e corretiva poderiam acarretar prejuízos incalculáveis, inclusive no que diz respeito à saúde dos funcionários.

3.4 Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos sob pena de graves sanções.

3.5 Assim, a manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, de forma a garantir a qualidade do ar do interior e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

3.6 Já a manutenção corretiva justifica-se pelo fato desta Prefeitura não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento dos equipamentos.

3.7 Para finalizar, se não dispormos da contratação referida, não teremos a celeridade necessária para a correção de defeitos apresentados, além de incorrerem com maiores custos em virtude de termos que contratar os serviços de forma emergencial.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica





#### 4- FORMA, PRAZO E LOCAL:

- 4.1. Os aparelhos estão instalados nos endereços solicitados no momento da compra
- 4.2 Os serviços serão solicitados através de ordem de serviço, que terão todas as informações necessárias para a execução do serviço.
- 4.3. Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados em horário comercial, de segunda à sexta-feira das 08:00 às 16:00, podendo ser realizados em outros horários por solicitação da CONTRATANTE, o qual será de total responsabilidade e risco do licitante vencedor.
- 4.4. Os equipamentos nos quais deverão ser prestado o serviço e suas condições são os informados no anexo deste termo.
- 4.5. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.
- 4.6. Os serviços deverão ser prestados no prazo máximo de 7 (sete) dias para finalização do serviço, com início em até 48 horas, a partir do recebimento da ordem de serviço, sendo que esta será encaminhada após a emissão da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso, expedida pelo titular da Secretaria solicitante, ou por preposto por ele designado.
- 4.7. A periodicidade das Manutenções Preventivas serão mediante solicitação.
- 4.8. Havendo necessidade de remoção dos equipamentos para oficina, o transporte e a remoção dos equipamentos/aparelhos deverão ser a cargo do fornecedor vencedor.
- 4.9. Deverá ser emitido Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário requisitante;

#### 4.10. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

Os resíduos retirados no serviço deverão ser descartados em local próprio, ou licenciado pelos órgãos ambientais do Município.

#### 5- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

- 5.1. Os serviços serão recebidos:
- 5.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 5 dias úteis após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.
- 5.3. Executar os serviços conforme a NBR 13971 (Sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada) da ABNT, e Portaria 3523 do Ministério da Saúde e Resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, (“Orientação Técnica de Padrões e Referências de Qualidade do Ar Interior, em Ambientes Climatizados Artificialmente de Uso Público e Coletivo”) da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.
- 5.4. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação no prazo de 2 (dois dias) úteis.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



5.6. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.7. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## 6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

### 6.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Rogério Bernardes Andrade - Secretário Municipal de Administração e Rh (34) 3353-1227 ramal 229

### 6.1.2. FISCAIS DO CONTRATO:

Jessica Soares Rodrigues- Mat1253-Gestora de Patrimônio e RH(34) 3353-1227 ramal 229 Email: [administracao@conquista.mg.gov.br](mailto:administracao@conquista.mg.gov.br)

Valdilene Rocha Costa Alves-Mat 1265-Secretária Municipal de Saúde ou funcionário por ela delegado - (34) 3353-1227 ou (34) 3353-1344 Email: [saude@conquista.mg.gov.br](mailto:saude@conquista.mg.gov.br)

Anderson José Gomes Ferreira-Mat 10194-Secretária Municipal de Assistência Social ou funcionário por ela delegado - (34) 3353-1617 Email: [social@conquista.mg.gov.br](mailto:social@conquista.mg.gov.br)

Fábia Rogéria Campos Gonzaga Stort - Mat1278- Secretária Municipal de Educação ou funcionário por ela delegado- (34) 3353-2134 Email: [educacao@conquista.mg.gov.br](mailto:educacao@conquista.mg.gov.br)

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica





6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

## 7 - REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelo servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (34) 3353-12-27 Secretaria de Administração Rogério Bernardes Andrade ou servidor por ele designado, Secretaria de Saúde Valdilene Rocha Costa Alves ou servidor por ela designado (34) 3353-14-41 ou 3353-1344, Secretaria de Educação Fábila Rogéria Campos Gonzaga Stort ou servidor por ela designado (34) 3353-2134, Secretaria de Assistência Social Anderson Jose Gomes Ferreira ou servidor por ele designado (34) 3353-1617, Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referente a planilha orçamentária base, especificações e projetos.

7.2. A visita técnica será facultativa.

7.2.1. As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita.

7.2.2. É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital devendo ser marcado com antecedência mínima de 24 horas, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

7.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## 8 - GARANTIA DOS SERVIÇOS

8.1.1. A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida de 90 dias, conforme modelo Termo de Garantia de serviços anexo a este TERMO DE REFERENCIA.

8.1.2. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço.

8.1.3. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

8.1.3.1. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

8.1.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

8.1.4. A movimentação dos produtos entre unidades da Contratante efetuado com recursos próprios NÃO exclui a garantia.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



8.1.4.1 É de responsabilidade da CONTRATADA o ônus da prova da origem das falhas.

8.1.5. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

8.1.6. A reparação dos serviços, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 5 dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

## 9 - DOCUMENTAÇÃO:

9.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pelo Setor de Compras e/ou pelo Setor de Licitações.

### 9.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços;

9.2.2. A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

9.2.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);

9.2.2.2. Local e data de emissão;

9.2.2.3. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

9.2.2.4. Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;

9.2.2.5. Período de prestação de serviço;

9.2.3. Para atendimento do disposto no item 9.2.2.4 é admitido o somatório de atestados, desde que esta soma permita aferir a existência de qualificação técnica compatível com as características do objeto da licitação.

9.2.4. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, mediante a apresentação de relação explícita e declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas da lei, vedadas, entretanto, as exigências de propriedade e de localização prévia.

9.2.5. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados.

9.2.6. Declaração indicando o nome, CPF e número do registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

## 10 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

### 10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



- 10.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 2 (dois dias) úteis, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 10.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- 10.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- 10.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 10.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 10.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 10.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 10.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 10.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



- 11.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 11.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 12 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

12.1. O critério de julgamento e aceitação das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

## 13-SANÇÕES APLICÁVEIS:

13.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

13.1.1. Advertência por escrito;

13.1.2. Multa, nos seguintes termos:

13.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

13.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

13.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

13.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

13.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

13.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

13.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



- 13.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade
- 13.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 13.1.1, 13.1.3 e 13.1.4.
- 13.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.
- 13.5. As sanções relacionadas nos itens 13.1 também poderão ser aplicadas àquele que:
- 13.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 13.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 13.5.3. Não mantiver a proposta;
- 13.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- 13.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.5.6. Cometer fraude fiscal;
- 13.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.
- 13.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;
- 13.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Conquista.

#### 14 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

- 14.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de até 30 dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.
- 14.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.
- 14.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.
- 14.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.
- 14.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:
- I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
- II - Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário requisitante;
- 14.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.
- 14.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 14.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



---

15- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência será de até doze meses após a assinatura do contrato.

16-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

( ) DOTAÇÃO : \_\_\_\_\_

Conquista, 23 de Março de 2019

---

Rogério Bernardes Andrade  
Secretário Municipal de Administração e RH

---

Jessica Soares Rodrigues  
Gestora de Patrimônio e RH  
Responsável pela elaboração do TR

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica





ANEXO II

PLANILHA

PROCESSO Nº. 085/2019  
 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2019  
 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2019

<i>Item</i>	<i>Qtde</i>	<i>Unid.</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor Item</i>	<i>Valor Total</i>
1	6,00	SV	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADOSERVICOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS. (01 AR CONDICIONADO SPLIT ,9000 BTUS, MARCA YORK,ESTADO DE CONSERVAÇÃO BOM, LOCALIZADO NA SALA ATENDIMENTO BOLSA FAMÍLIA ANEXO AO CRAS/CONQUISTA)	228,75	1372,50
2	8,00	SV	Contratação de serviços técnico para manutenção preventiva, corretiva, revisão geral e higienização, com troca de peçasavariadas,Bebedouro de água de pressão em inox, com 2 torneiras. Marca: Belliere Steel Tower; Modelo: PLI110VIN; Consumo: 94W; Voltagem: 127; 1.3 amperes; Freqüência: 60 Hz; Quantidade de gás: 41g; Capacidade: 4.0 l/h. Estado de Conservação Ruim; Local: Secretaria Municipal de Assistência Social/Conquista.	253,33	2026,64
3	1,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA ESCOLA MUNICIPAL DR. PRADO LOPES01 BEBEDOURO DA MARCA CANOVÁS 200 LTS - Nº. DE SERIE 3112	253,33	253,33
4	2,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA ESCOLA MUNICIPAL DR. PRADO LOPES01	312,00	624,00

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



			FREEZER DA MARCA ESMALTEC MODELO: EFH 350 - 305 L 01 FREEZER MARCA ELETROLUX - MODELO H300		
5	1,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA ESCOLA MUNICIPAL DR. PRADO LOPES01 FRIGOBAR CONSUL 80 LTS	282,83	282,83
6	2,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA ESCOLA MUNICIPAL DR. PRADO LOPES.01 GELADEIRA DA MARCA CONSUL - MODELO CRC 28 DBANA - 254 LTS01 GELADEIRA MARCA BRASTEMP	312,00	624,00
7	1,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO ALVARENGA01 GELADEIRA CONSUL - MODELO CRC 28 DBANA - 234 LTS	312,00	312,00
8	1,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO ALVARENGA.01 BEBEDOURO CANOVÁS 200 LTS - Nº. SERIE: 3112	253,33	253,33
9	1,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO ALVARENGA.01 FREEZER MODELO H300 - 305 LTS	312,00	312,00
10	1,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL SÃO DOMINGOS.01 BEBEDOURO CANOVÁS Nº. DE SERIE: 3112	253,33	253,33
11	2,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA ESCOLA MUNICIPAL SÃO DOMINGOS.01 FREEZER MARCA ELETROLUX - 385 LTS. - MODELO: H40001 FREEZER MARCA ELETROLUX -	328,66	657,32

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica





			MODELO H300		
12	4,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA ESCOLA MUNICIPAL SÃO DOMINGOS.02 GELADEIRA MARCA DAKO - 01 GELADEIRA MARCA CONSUL - 280 LTS01 GELADEIRA ELETROLUX - FROS FREE TURBO RFE39	312,00	1248,00
13	1,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO ZAGO SACON.01 GELADEIRA CONSUL - MODELO CRM 1AB - 405 LTS.	312,00	312,00
14	1,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO ZAGO SACON.01 BEBEDOURO CANOVÁS 200 LTS. Nº DE SERIE 3112	253,33	253,33
15	1,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO ZAGO SACON.01 FREEZER MARCA ESMALTEC 439 LTS - MODELO: EFH 5005	328,66	328,66
16	1,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA CRECHE BASILIO BIZINOTO.01 FREEZER ELETROLUX - MODELO H300 - VOLUME 305 LTS.	328,66	328,66
17	1,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA CRECHE BASILIO BIZINOTO.01 GELADEIRA CONSUL - MODELO CRC28 DBANA - 259 LTS	312,00	312,00
18	1,00	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.01 GELADEIRA DAKO 300	312,00	312,00
	474,00	SV	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO	253,33	120.078,42

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



19			PREVENTIVA E CORRETIVA -EM BEBEDOURO, MARCA :LIBELL, MODELO: ACQUA FLEX - HERMÉTICO, ESTADO DE CONSERVAÇÃO: BOM, LOCALIZAÇÃO: RECEPÇÃO DA ESF I EMIDIO PINHEIRO DIAS. INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS.		
----	--	--	--	--	--

**VALOR ESTIMADO PARA A PRESENTE LICITAÇÃO: R\$ 130.144,35 (cento e trinta mil, cento e quarenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).**

**OBS: Os itens com valores até RS 80.000,00 serão destinados preferencialmente (não de forma exclusiva) à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Federal nº147/2014, artigo 48, inciso I, PORÉM, será aceita a participação de qualquer empresa, independente do regime adotado.**

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



MODELO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**OBJETO:** O presente pregão tem por objeto o Registro de Preços destinado para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL, PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, GELADEIRA, FREEZER E BEBEDOURO COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CONFORME AS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EM ANEXO**, por 12 (doze) meses conforme descrições constantes deste Edital, que dele faz parte integrante.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(s) abaixo discriminado(s), que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

AGÊNCIA:

NOME DO RESPONSÁVEL p/ ASSINATURA DE CONTRATO:

CARGO:

RG:

ESTADO CIVIL:

INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE CONTRATO:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

TELEFONE/FAX:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PROFISSÃO:

CPF:

NACIONALIDADE:

( ) PROCURAÇÃO ( ) CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA

**2. DOS VALORES**

Item	Produto	Unidade	Qtde.	Marca	V. Unitário	V. Total
0001						

**3. CONDIÇÕES GERAIS**

3.1 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

3.2 A entrega do objeto desta licitação será de forma parcelada ou integral, conforme necessidade e solicitação das Secretarias requisitantes. Com prazos de até 07 dias com início até 48 horas contados da emissão da Autorização de Fornecimento sendo sua descarga, frete e transporte até Conquista- MG, por conta do fornecedor, que serão acompanhados e fiscalizados pelo responsável do almoxarifado em conjunto com a Secretaria requisitante.

3.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega e emissão de nota fiscal e aceitação do responsável pelo recebimento do objeto.

3.4 Declaro estar incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ da proponente

(Nome e Número da Carteira de Identidade e CPF do Declarante)

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



**MODELO II**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº. 085/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2019**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2019**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n. ° \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) \_\_\_\_\_ (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) \_\_\_\_\_ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de 2019

(Local) (data)

(assinatura)

**RECONHECER FIRMA(S)**

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



**MODELO III**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_\_/2019**

**PROCESSO N.º. 085/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 038/2019**  
**REGISTRO DE PREÇOS N.º 032/2019**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, situado na Praça Cel. Tancredo França, n.º181, Bairro Centro, Conquista/MG, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, representado(a) neste ato pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_, portadora do RG n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_-SSP/\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Conquista/MG, na (Av/Rua) \_\_\_\_\_, n.º. \_\_\_\_, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO** e a empresa \_\_\_\_\_(fornecedor)\_\_\_\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, cidade, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_(nome do representante da empresa)\_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_ (estado civil)\_\_\_\_, \_\_\_\_ (profissão)\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, doravante denominada **FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO, QUANTIDADES E PERCENTUAIS DE DESCONTOS**

**1.1** - O presente pregão tem por objeto o Registro de Preços destinado a eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL, PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, GELADEIRA, FREEZER E BEBEDOURO COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CONFORME AS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EM ANEXO**, por 12 (doze) meses conforme descrições constantes deste Edital, que dele faz parte integrante.

**1.2** - Os preços referidos nesta cláusula e os valores constantes em cada Ordem de Compra incluem todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, assim, os preços aqui referidos, permanecerão fixos e irremovíveis.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PAGAMENTO**

**2.1** - O pagamento será efetuado em até 30 dias após o recebimento definitivo dos serviços através da Contabilidade e Tesouraria do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, a crédito do beneficiário em um dos bancos indicados pelo licitante, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



2.2 - O pagamento da nota fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 - Toda despesa para aquisição do objeto a ser licitado deverão ser empenhadas de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício de 2019/2020 e as dotações posteriores previamente informadas.

#### **CLÁUSULA QUARTA - RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

4.1 - O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** acompanhará a execução da entrega dos materiais em conformidade com esta Ata.

4.2 - Os serviços deverão ser entregues em até 07 dias com início em até 48 horas a partir da Ordem de Fornecimento.

#### **CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

5.1 - O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** não está obrigado a contratar, ficando a seu exclusivo critério no momento da necessidade.

5.2 - Os quantitativos totais expressos nesta Ata são estimados e representam as previsões do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**.

5.3 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata.

5.4 - O material deverá atender as condições especificadas nesta Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA SEXTA - VALIDADE**

6.1 - O prazo de validade deste Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Ata de Registro de preços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

7.1 - Compete ao **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**:

7.1.1 - administrar presente Ata, devendo para tal, nomear um gestor para acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos;

7.1.2 - cuidar para que, durante a validade da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.1.3 - notificar o FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO de qualquer irregularidade ocorrida no fornecimento;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



7.1.4 - emitir Nota de Empenho a crédito do Fornecedor Detentor do preço registrado no valor correspondente ao fornecimento dos produtos;

7.1.5 - efetuar o pagamento referente ao objeto a ser contratado nos termos da cláusula 2.1 da presente Ata;

7.1.6 - tomar providências contra o FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO quando for constatadas irregularidades durante o fornecimento dos produtos.

7.2 - Compete ao **FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO**:

7.2.1. Entregar o objeto licitado durante a validade, na forma e condições fixadas nesta Ata, mediante autorização do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, devidamente assinada pela autoridade responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes do **Pregão de Registro de Preços nº. 038/2019**;

7.2.2. O Fornecedor Detentor do Preço Registrado é obrigado a manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação das regularidades fiscais exigidas;

7.2.3. Por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas ao Fornecedor Detentor do Preço Registrado, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;

7.2.4. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

7.2.5. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, referentes à forma de entrega dos produtos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

7.2.6. Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

7.2.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata;

7.2.8. Responsabilizar-se por todos os ônus e encargos, em virtude da execução da entrega dos produtos;

7.2.9. Arcar com todas as despesas relativas aos produtos e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



**7.2.10** - Toda mercadoria ou bem fornecido ao Município de Conquista deverá estar acobertado por nota fiscal eletrônica.

#### **CLÁUSULA OITAVA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1** - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada:

**8.1.1** - Pela Administração quando:

**a)** o Fornecedor Detentor do Preço Registrado não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

**b)** o Fornecedor Detentor do Preço Registrado não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

**c)** ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços decorrente do Registro de Preços;

**d)** os preços registrados apresentar-se superiores aos preços praticados no mercado;

**e)** o Fornecedor Detentor do Preço Registrado der causa à rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços ou contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e,

**f)** por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

**8.1.2.** - Pelo Fornecedor Detentor do Preço Registrado, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

**8.2** - O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**.

#### **CLÁUSULA NONA – PENALIDADES E DAS MULTAS**

**9.1** - A recusa do adjudicatário em assinar a Autorização de Fornecimento, dentro do prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da contratação, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

**9.1.1** - advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**9.1.2** - multa moratória e/ou indenizatória;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica





9.1.3 - rescisão unilateral da contratação para entrega dos produtos sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização ao **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** por perdas e danos;

9.1.4 - suspensão temporária do direito de licitar com o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**;

9.1.5 - indenização ao **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** da diferença de custo para contratação de outro licitante;

9.1.6 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 anos.

9.2 - as multas deverão observar os seguintes limites máximos:

9.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico e obras não cumpridas;

9.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

9.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela CONTRATADA.

9.2.4 - As multas de que tratam os itens anteriores são entendidas como independentes.

9.3 - As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

#### 9.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

9.4.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada aqueles que:

9.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

9.4.1.2 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

9.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia depois de publicado o respectivo extrato no órgão de imprensa contratado pela Administração.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



**10.2** – Fica designado como Gestor para fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o Sr. \_\_\_\_\_.

GESTOR DO CONTRATO

**Rogério Bernardes Andrade** – Secretário Municipal de Administração e Rh  
(34) 3353-1227 ramal 229

**FISCAIS DO CONTRATO:**

**Jessica Soares Rodrigues**– Mat1253–Gestora de Patrimônio e RH(34) 3353-1227 ramal 229 **Email:** administracao@conquista.mg.gov.br

**Valdilene Rocha Costa Alves**–Mat 1265–Secretária Municipal de Saúde ou funcionário por ela delegado – (34) 3353-1227 ou (34) 3353-1344**Email:** [saude@conquista.mg.gov.br](mailto:saude@conquista.mg.gov.br)

**Anderson José Gomes Ferreira**–Mat 10194–Secretária Municipal de Assistência Social ou funcionário por ela delegado – (34) 3353-1617 **Email:** [social@conquista.mg.gov.br](mailto:social@conquista.mg.gov.br)

**Fábia Rogéria Campos Gonzaga Stort** – Mat1278– Secretária Municipal de Educação ou funcionário por ela delegado– (34) 3353-2134 **Email:** educacao@conquista.mg.gov.br

**10.3** – Integram esta Ata, o Edital do Pregão de Registro de Preços n.º \_\_\_\_/2019 e as propostas das empresas.....,....., classificadas.

**10.4** – Fica eleito o Foro da Comarca de Conquista, Minas Gerais, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA DO REAJUSTE

11.1- O objeto acima mencionado, somente será reajustado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato conforme Decreto Municipal nº 1869/15 de 21/05/2015.

A Decisão sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deve ser informada no prazo Máximo de 30(trinta) dias úteis, contados a partir da solicitação por parte do contratado e, principalmente, estará vedada a interromper o fornecimento ou prestação de serviços enquanto aguarda os trâmites do processo de revisão de preços.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente ATA em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Conquista, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019. \_\_\_\_\_

Empresa(s) contratada (s)

Contratante

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



MODELO IV

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

(apresentação no ato do credenciamento)

PROCESSO Nº. 085/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2019  
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2019

A Empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ vem declarar sob as penas da Lei, que, até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no Processo Licitatório n.º \_\_\_\_\_, do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019  
(Local) (Data)

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

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

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



**MODELO V**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**PROCESSO Nº. 085/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2019**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2019**

A Empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ vem declarar sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019  
(Local) (Data)

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

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

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



MODELO VI

**MINUTA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

Nº \_\_\_\_\_/2019

PROCESSO Nº. 085/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2019  
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2019

Autorização n.º: \_\_\_\_\_

Dotação Orçamentária: \_\_\_\_\_

Disponibilidade financeira ( ) sim ( ) não  
\_\_\_\_\_

Fornecedor: \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_ 1

Órgão Beneficiário: **MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG**

CNPJ: \_\_.\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_

ITEM	PRODUTOS	UN	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

**TOTAL GERAL POR EXTENSO:**

- Prazo de Entrega: conforme ANEXO I em até 07 dias com início em até 48 horas a partir da Ordem de Fornecimento.

- Local de Faturamento: **MUNICÍPIO DE CONQUISTA.**

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



- A inadimplência por atraso na entrega do produto, acarretará ao licitante as penalidades descritas no Edital no item 17 - Sanções Administrativas.

- O pagamento será providenciado pelo **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, através de crédito em conta corrente do contratado na Instituição Financeira indicada.

- O recebimento dos produtos deverá ser feito pelo responsável do almoxarifado ou proposto designado pelo Secretário requisitante, que deverá atestar o recebimento.

- A data de recebimento constituirá fator para atestar o cumprimento dos prazos constantes da proposta e aferições dos atrasos, se for o caso, para aplicação das penalidades de multa previstas neste instrumento.

- Esta Autorização de Fornecimento é regida pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e demais normas aplicáveis, estando vinculado ao empenho emitido pelo Órgão Gerenciador sob o n.º \_\_\_\_\_.

- O FORNECEDOR deverá manter-se nas mesmas condições da habilitação durante toda a validade da Ata de Registro de Preços.

- O adjudicatário, ao receber esta Autorização de Fornecimento, concorda integralmente com os termos nela contidos e com as instruções que porventura a acompanhem.

Conquista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Pelo Contratante: \_\_\_\_\_

Pelo Contratado: \_\_\_\_\_

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica