



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO/RP

Processo Licitatório nº 024/2021
Modalidade: Pregão Eletrônico/Registro de Preços
Licitação nº 015/2021
Aquisição: Materiais
Tipo de Licitação: Menor preço por item

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO**, com endereço na Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555, Centro, na cidade de Pedro Leopoldo, Minas Gerais, CEP: 33600-000, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 024/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico / Registro de Preços nº 015/2021 Aquisição de Materiais** especificados abaixo, pelo critério de julgamento **Menor preço por item** sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93; da Lei Federal 10.520 de 17/07/2002 e da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decretos Municipais nº 1.079/2010 e 1.434/2014 e Lei Municipal 3.298, de 24/08/2012 e demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

Contato através do telefone (31)3660-5114, e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br e site <http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br>.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: início às 13h do dia 12/04/2021 até às 13h do dia 22/04/2021

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 13h30min do dia 22/04/2021

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasbr.com.br>

1.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.1.2. Os trabalhos serão realizados em sessão pública através do site Comprasbr pela **PREGOEIRA** e **EQUIPE DE APOIO**, designados pela **Portaria 13.053/2021**, contida nos autos do processo.

1.1.3. As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pela Gerência de Compras e Licitações do Município de Pedro Leopoldo no seguinte endereço e contatos:

Endereço: Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555 Centro, Pedro Leopoldo/MG CEP 33.600-000;

Telefone: (31) 3660-5114;

E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br;



Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira das 12h às 17h.

1.1.3. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- I - Relatório de Especificação;
- II - Termo de Referência;
- III – Modelo do Instrumento de Mandato Particular;
- IV - Modelo de Declaração de Atendimento à Exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 e Não Possui Fato Superveniente;
- V -Modelo de Declaração de Microempresa ou Equiparadas;
- VI -Minuta da Ata de Registro de Preços;
- VII- Modelo de Proposta Comercial Final.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objetivo receber propostas para o **PREGÃO ELETRÔNICO**, Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Aquisição de gás de cozinha P13 e P45, vasilhame (botijão) e regulador, conforme solicitação das Secretarias Municipais de Obras e Serviços Públicos, Educação, Saúde e Desenvolvimento Social, de acordo com o edital e seus anexos.**

2.2. A entrega dos materiais será de acordo com Termo de Referência (Anexo II do Edital), solicitação e autorização da Secretaria.

2.3. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site Compras BR –Portal de Licitações: <http://comprasbr.com.br>.

2.4. Conforme o Decreto 10.024/2019 no Art. 26: Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2.5. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 07 do presente edital, deverão ser ANEXOS OBRIGATORIAMENTE juntamente com a proposta na página do COMPRAS BR, em local próprio para documentos.

2.5.1 AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS

OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA DO PREGÃO.

2.6. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços corrigida, para:



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo:

Endereço: Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555 Centro, Pedro Leopoldo/MG CEP 33.600-000

Pregoeira: Patrícia Duarte Costa Pereira

E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

Telefone: (31) 3660-5114

2.7. As empresas ficarão dispensadas de encaminhar via correios, a documentação referente ao item 2.6, desde que os documentos estejam autenticados digitalmente¹. Fica dispensado ainda, o envio das Certidões emitidas via internet.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico com Registro de Preços, os interessados que atenderem a todas as exigências quanto à documentação constantes neste Edital e pessoas legalmente constituídas.

3.2. Conforme previsão expressa no art. 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, **com exceção dos itens 01 e 02 deste processo**, os demais itens, serão destinados exclusivamente às Microempresas ou equiparadas conforme art. 48 da LC 147/2014.

3.4. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações –Compras BR, através do site “<http://comprasbr.com.br>”.

3.5 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.5.1. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.5.2. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Compras BR.

3.5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Pedro Leopoldo e ao provedor do sistema Compras BR a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.5.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

¹ Os documentos autenticados digitalmente, deverão estar acompanhados da declaração de serviço de autenticação digital, contendo a chave digital.



3.6. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança-criptografia e autenticação em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do ComprasBr.

3.6.1. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira e equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo“Licitações”constante da página eletrônica do ComprasBr.

3.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **Município de Pedro Leopoldo** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.8. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.8.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.8.2 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, na forma definida no art. 7º da Lei 10.520/2002, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como tenham sido suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 anos (inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93), excetuando-se as análises de casos concretos levados à apreciação do Poder Judiciário.

3.8.3 Que estejam reunidas em consórcio e seja controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.8.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

3.8.5. Que tenham em seus quadros: sócio, gerente, responsável técnico ou funcionário que ocupe cargo ou emprego na Administração do órgão licitante, mesmo subcontratado, conforme artigo 9º inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.9. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou equiparadas, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada,deverá comprovar sua condição de ME, EPP ou Equiparadas através de Declaração de ME (**Anexo V**).

3.10. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos civil, penal e administrativamente.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA:



4.1. A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

4.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.3. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.

5. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. O OBJETO deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no(s) Termo de Referência.

5.3. A validade da proposta será de 60(sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

5.4. Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

5.5. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o MENOR PREÇO.

5.6. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este edital.

5.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.

5.8. O lance deverá ser ofertado em conformidade com o objeto do edital, se for global, preço total, se for unitário, pelo valor unitário para os itens e/ou lotes. Deve-se observar um valor de diferença mínima entre os



lances, assim evitando valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

6. DOS LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO OU DO LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

6.5. Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que, antes do início da disputa de lances;

6.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8. Quando da desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.9. O tipo de julgamento será no modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput do art. 32e no §1º do Decreto 10.024/19, a sessão pública será encerrada automaticamente.



6.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no §1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

6.13. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

6.14. Facultativamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

6.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor;

6.16. Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser ANEXADOS na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação. OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES DO PREGÃO.

6.17. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

6.18. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

6.19. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

6.20. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações ou instrumento consolidado, devidamente



registrado na junta Comercial em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

b) Ato Constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

c) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Declaração que não possui Fato Impeditivo para Habilitação e de CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, (exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93), assinada por representante legal da empresa, **estritamente de acordo com o modelo apresentado** no Anexo V deste edital. “XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)” Grifo nosso.

f) **Apresentar Alvará de Funcionamento;**

g) Se a documentação de habilitação **não estiver completa** e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, **o licitante será inabilitado.**

h) Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, exceto os originais, se substituídos por cópias autenticadas.

7.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND **Conjunta** de Tributos Federais e Relativos ao INSS, de acordo com Portaria da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil nº 1751, de 02 de outubro de 2014).

c) Certidão de regularidade relativa ao **FGTS** - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (emitida pela Caixa Econômica Federal).

d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais (expedida pela Secretaria Estadual de Fazenda/Administração).

e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais (expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda/Administração).

7.3. REGULARIDADE TRABALHISTA



a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** - (Lei Federal n.º12.440/2011 – DOU 1 de 08.07.2011).

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de falência e concordata ou Certidão cível negativa**, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica - não constando no documento o prazo de validade, este será de **90 (Noventa) dias**.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) desempenho(s) anterior(es) ou atual(is) de forma satisfatória, de fornecimento(s) compatível(is) com o objeto desta licitação.

7.5.2. Apresentação de Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

a) A Pregoeira considerará o proponente Inabilitado caso a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos.

b) Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação do proponente.

c) O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento;

d) A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

e) Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.



- f) Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- g) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.
- h) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do Artigo 43 da Lei 147/2014.
- i) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8. DO(S) PEDIDO(S) DE ESCLARECIMENTO

8.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviar o pedido via e-mail para o endereço licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para realização da sessão pública do pregão.

8.2. A resposta da Pregoeira ao **pedido de esclarecimento** formulado será divulgada mediante publicação de nota no Portal do Cidadão, página web da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, no endereço www.pedroleopoldo.mg.gov.br, **ficando as empresas interessadas em participar do certame, obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.**

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1. Até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar este ato convocatório.

9.2. As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados de forma eletrônica através do e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br aos cuidados da Pregoeira, sob pena de não apreciação e nulidade.

9.3. Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.



9.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de até 03(três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, via sistema eletrônico “comprasbr”, implicará na decadência e preclusão desse direito. “Será concedido prazo de 10 (dez) minutos, para a interposição de manifestação do recurso”.

9.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências da habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

10.2. A pregoeira, observando-se o motivo do desatendimento das exigências da habilitação, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

10.3. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11. DOS PROCEDIMENTOS

11.1. Poderá ser realizada diligência a qualquer tempo do certame, quando o pregoeiro julgar necessário.

11.2. Após o resultado classificatório correspondente, os preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo.

11.3. A existência de preços registrados não obriga a PMPL a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, nos termos do artigo 14 do Decreto n.º 1079 de 03 de março de 2010.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



12.1. A despesa decorrente da aquisição dos bens relacionados neste processo correrá à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) do orçamento vigente:

280 - 02.07.01.12.122.0017.2061.3.3.90.30.00 - 1010101 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO - MATERIAL DE CONSUMO - R\$264.726,00 (Duzentos e Sessenta e Quatro Mil Setecentos e Vinte e Seis Reais)

475 - 02.08.02.10.302.0014.2169.3.3.90.30.00 - 1020102 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOS À SAÚDE - MATERIAL DE CONSUMO - R\$12.926,40 (Doze Mil Novecentos e Vinte e Seis Reais e Quarenta Centavos)

631 - 02.10.01.04.244.0008.2155.3.3.90.30.00 - 1000100 - RECURSOS ORDINÁRIOS - MATERIAL DE CONSUMO - R\$2.822,08 (Dois Mil Oitocentos e Vinte e Dois Reais e Oito Centavos)

590 - 02.09.02.04.122.0013.2045.3.3.90.30.00 - 1000100 - RECURSOS ORDINÁRIOS - MATERIAL DE CONSUMO - R\$17.235,20 (Dezesseis Mil Duzentos e Trinta e Cinco Reais e Vinte Centavos)

293 - 02.07.01.12.122.0017.2061.4.4.90.52.00 - 1010101 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - R\$10.300,00 (Dez Mil e Trezentos Reais)

12.2. O custo total máximo estimado para a aquisição do objeto ora licitado é de R\$ 308.009,68 (Trezentos e Oito Mil, Nove Reais e Sessenta e Oito Centavos), conforme ficha aprovada na Lei orçamentária do Exercício.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DO RECEBIMENTO

13.1. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços.

a) A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento firmado pelo(s) licitante(s) vencedor(es) e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

b) O fornecedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar a Ata de Registro de Preços.

c) Se o(s) licitante(s) vencedor(es) recusar(em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, a PMPL poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços, independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

d) Após a publicação da Ata de Registro de Preços nos meios de comunicação da Prefeitura de Pedro Leopoldo, poderão ser solicitados os fornecimentos dentro do prazo de validade do Registro.



13.2. O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados nos meios de comunicação da Prefeitura de Pedro Leopoldo e disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.3. Os licitantes que tenham seus preços registrados obrigam-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços.

13.4. O Registro de Preços terá validade de até 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da ordem de compra.

13.5. As entregas serão realizadas de acordo com os pedidos feitos ao(s) fornecedor(es) mediante solicitação de fornecimento, juntamente com a respectiva nota de empenho.

13.6. O início do prazo de entrega começará a correr a partir do recebimento da solicitação de fornecimento e da nota de empenho, que será encaminhada ao fornecedor, o qual enviará a confirmação do seu recebimento.

13.7. O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(ão) manter, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, renovando as respectivas certidões, que, no caso de não poderem ser obtidas nos respectivos sítios dos órgãos emissores na internet, deverão ser encaminhadas a PMPL no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

13.8. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá ser autorizado a utilizar a Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovada a vantagem, devendo, para tanto, comunicar a adesão à Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 22, caput e parágrafos, em especial § 8º e § 9º do Decreto n.º 7.892 / 2013.

a) Caberá ao órgão aderente da Ata de Registro de Preços, após a indicação dos possíveis fornecedores / prestador(es) de serviços e respectivos preços pelo Órgão Gerenciador, verificar junto aos mesmos a capacidade de fornecimento / execução;

b) Caberá ao fornecedor / prestador de serviços beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação do fornecimento / execução, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento / execução, não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas;

c) As aquisições adicionais de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do § 3.º do art. 22 do Decreto n.º 7.892/2013.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE(S) VENCEDOR(ES)

O(s) licitante(s) vencedor(es) ficará(ão) obrigado(s) a:



- 14.1. Atender às solicitações no prazo estipulado;
- 14.2. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento objeto desta licitação, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;
- 14.3. Efetuar a entrega com rapidez e eficiência;
- 14.4. Entregar o material durante o expediente das Instituições ou em horários alternativos, previamente acordados formalmente com a Secretaria solicitante;
- 14.5. Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do município, ou de terceiros, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;
- 14.6. Substituir qualquer empregado a pedido do município, quando julgado indesejável ou inconveniente ao serviço;
- 14.7. Substituir, obrigatoriamente, no prazo máximo de 06 horas, a contar da hora da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo;
- 14.8. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do fornecedor;
- 14.9. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte da responsabilidade de fornecimento a que está obrigada;
- 14.10. Ter conhecimento e acatar que novas unidades poderão ser incluídas ou excluídas conforme necessidade do programa e determinação da Secretaria solicitante;
- 14.11. Para minimizar riscos, evitar entregar durante o recreio dos alunos;
- 14.12. Ao entregar os itens, o fornecedor deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência da entrega.
- 14.13. O fornecedor comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade.



14.14. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos, correndo a cargo do município absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta do fornecedor.

14.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

15. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Considerando o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, estabelecido na cláusula segunda da minuta deste edital, e, em atendimento ao art. 24 do do Decreto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, e demais legislações pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento de preços registrados.

15.2. Com base nos § 2º e 3º, do art. 20 do Decerto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução daqueles praticados no mercado**, ou **por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, cabendo ao(s) gestor(es) desta Ata de Registro de Preços realizar negociações junto aos prestadores de serviços a fim de promover a adequação ao valor praticado no mercado.

15.3. Na hipótese de **eventual redução do preço** de mercado caberá ao(s) Gestor(es) por iniciativa da Administração Municipal realizar as negociações e promover a adequação ao valor praticado no mercado, devendo justificar e instruir com os documentos hábeis o pedido de alteração do(s) valor(es) para fins de aditamento deste instrumento.

15.4. **Uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro e preço praticado no mercado tornar-se superior aos preços registrados**, poderá o prestador de serviço solicitar a revisão dos preços, mediante requerimento devidamente justificado e instruído com os documentos hábeis para análise do(s) Gestor(es).

15.5. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço original constante na Ata de Registro de Preços e o preço de mercado vigente à época da análise (§ 4º, do art. 24 do Decreto Municipal nº 1.079/2010).

15.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PMPL liberará o prestador de serviços do compromisso assumido, sem a aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, **desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, nos termos do § 4º do art.20 do Decreto Municipal nº 1.079/2010.**



15.7. Frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido, a PMPL providenciará o cancelamento/supressão do item/grupo da Ata de Registro de Preços e os demais prestadores, observada ordem classificação no processo licitatório de origem, poderão ser convocados, visando igual oportunidade de negociação para a obtenção da aquisição mais vantajosa.

15.8. Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, os cupons e notas fiscais emitidos pelo prestador de serviço somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Serviço com o novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, o licitante ou adjudicatário que:

- I – Não assinar Ata de Registro de Preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- II – Apresentar documentação falsa;
- III – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- IV – Ensejar o retardamento da execução/entrega do objeto desta licitação;
- V – Não manter a proposta registrada no certame;
- VI – Cometer fraude fiscal;
- VII – Comportar-se de modo inidôneo;
- VIII - Falhar ou fraudar na execução da ata.

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos itens anteriores, ficará sujeito, às seguintes sanções:

16.3.1. A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso na entrega dos produtos ou a entrega dos mesmos em desacordo com o edital poderá acarretar, ao licitante vencedor, multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre a parcela do item a ser entregue, até 30 (trinta) dias úteis de atraso ou até 30 (trinta) dias úteis de inexecução contratual;

16.3.2. No caso de atraso no fornecimento ou descumprimento a qualquer dispositivo do instrumento contratual, por período superior a 30 (trinta) dias úteis, a multa passa a ser de 10% (dez por cento) sobre a parcela do item a ser entregue;

16.3.3. A mora na entrega dos produtos poderá ensejar também a aplicação da penalidade de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;



16.3.4. Quando o(s) licitante(s) vencedor(es) recusar(em)-se a entregar o objeto da licitação nas condições estabelecidas neste edital e em sua(s) proposta(s), a PMPL reserva-se o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital;

16.3.5. Em caso de solicitação de realinhamento de preços, quando do deferimento do pedido feito pelo fornecedor, os cupons e as notas fiscais emitidos pelo mesmo somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Compra com o(s) novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

16.4 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, mediante ordem bancária na conta corrente, agência e banco indicados pela empresa, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, no prazo máximo de 28 (vinte e oito) dias corridos depois de apresentada a respectiva Nota Fiscal Eletrônica, em duas vias, ou a Fatura, e após atestado, pelo setor competente, o recebimento total do(s) item(ns) adjudicado(s).

17.2. As empresas optantes pelo SIMPLES deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), **em duas vias**.

17.3. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004.

17.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que o fornecedor efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às **retenções tributárias**.

17.5. O titular da conta bancária da licitante vencedora deverá ter o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, e da proposta.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Na contagem dos prazos estipulados na presente licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.2. A licitante e seu preposto são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo licitatório.

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



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

18.4. Quaisquer textos ou documentos **redigidos em língua estrangeira** somente serão considerados válidos se acompanhados da respectiva tradução para língua portuguesa feita por tradutor juramentado, de acordo com o disposto no Decreto n.º 13.609/43, que regulamenta o ofício de tradutor público.

18.5. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo poderá revogar ou anular esta Licitação, nos termos do Art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

18.6. Qualquer medida judicial oriunda da presente licitação será processada na Comarca de Pedro Leopoldo, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.

18.7. Durante a sessão a comunicação entre o (a) pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

18.8. Será facultado o(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.9. Todas as decisões do(a) Pregoeiro(a) serão comunicadas mediante publicação em jornal e site desta Prefeitura, salvo com referência àquelas que puderem ser feitas diretamente às licitantes ou aos seus representantes legais.

18.10. O resultado da presente licitação estará disponível também na página da PMPL na internet, no seguinte endereço: <http://www.comprasbr.com.br>.

18.11. O objeto deste Pregão poderá sofrer alterações, em conformidade com o art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

18.12. O Pregoeiro, para fins de conferência, reserva-se o direito de exigir os originais de todos os documentos apresentados em fotocópias para esta licitação.

18.13. Para todas as referências de tempo contidas neste edital, será observado o horário de Brasília (DF).

18.14. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos, de segunda a sexta-feira, das 12 às 17h, pelo telefone: (31) 3660.5114, endereço de e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

18.15. Cópia do edital encontra-se à disposição dos interessados no site da Prefeitura www.pedroleopoldo.mg.gov.br e www.comprasbr.com.br.

18.16. AS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DESTE PROCESSO, DEVERÃO FICAR ATENTAS À POSSÍVEIS ALTERAÇÕES DO EDITAL, CASO SEJAM NECESSÁRIAS, ATRAVÉS DE COMUNICADO NO SITE DESTA PREFEITURA – www.pedroleopoldo.mg.gov.br e www.comprasbr.com.br.

Pedro Leopoldo, 06 de abril de 2021.

Patrícia Duarte Costa Pereira
Gerente de Compras e Licitações



ANEXO I

RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÃO

Aquisição de gás de cozinha P13 e P45, vasilhame (botijão) e regulador, conforme solicitação das Secretarias Municipais de Obras e Serviços Públicos, Educação, Saúde e Desenvolvimento Social, de acordo com o edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE
1	GAS DE COZINHA CILINDRO P13 - Composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel comercial acondicionado em cilindro. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47, de 24/3/99 da ANP e NBR-14024 da ABNT (sem vasilhame)..	2380	UN
2	GAS DE COZINHA CILINDRO P45 - Composição básica propano e butano , altamente tóxico e inflamável, tipo a granel comercial acondicionado em cilindro. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47, de 24/3/99 da ANP e NBR-14024 da ABNT (sem vasilhame).	300	UN
3	REGULADOR PARA GAS 505/01 COM MANGUEIRA - Regulador de gás (vazão 2 kg GLP/h) acompanhado de mangueira especial para gás e duas abraçadeiras em aço. Mangueira composta de fibra têxtil. Validade de cinco anos. Mangueira certificada pela norma NBR 8613.	143	UN
4	BOTIJAO - Recipiente estacionário vazio, GLP 45. Em conformidade com a portaria nº 47, de 24/3/99 da ANP e normas vigentes da ABNT.	20	UN
5	BOTIJAO - Recipiente estacionário vazio, GLP 13. Em conformidade com a portaria nº 47, de 24/3/99 da ANP e normas vigentes da ABNT	20	UN



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Aquisição e fornecimento de GÁS P13 e P45, e regulador para atender às necessidades das Escolas e Cemais da Rede Pública Municipal de Pedro Leopoldo, Secretarias de Educação, Obras, Desenvolvimento Social e Saúde, para o período de 12 (doze) meses.

2. Justificativa

O fornecimento dos materiais acima citados tem por finalidade atender as necessidades das Secretarias de Educação, Saúde, Obras, Desenvolvimento Social da Rede Pública Municipal de Educação e Programas de Jornada Ampliada da Educação do município de Pedro Leopoldo.

3. Prazo, Local e Condições de Entrega

3.1. O produto será entregue de acordo com a solicitação de cada Secretaria, (dia a ser definido pela mesma), tendo a licitante, para a Secretaria de Educação, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação parcial, para fazer a entrega nas diferentes Instituições de Ensino e 2 (duas) horas para as demais secretarias (conforme endereço e horário de funcionamento constante neste Termo);

3.2. O objeto desta licitação será fornecido parceladamente, até que seja atingida a quantidade total adquirida, se for o caso;

3.3. Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá colher comprovante de entrega, contendo data, o nome, o cargo e a assinatura do responsável pelo recebimento do produto em cada Instituição;

3.4. As Secretarias reservam-se o direito de subtrair, substituir ou incluir novos pontos de entrega, de acordo com sua real necessidade;

3.5. O fornecedor, em hipótese alguma, poderá retirar das unidades o botijão de gás que não esteja vazio para efetuar a troca e deverá comunicar imediatamente à Secretaria solicitante;

3.6. Os produtos não deverão ser deixados, em nenhuma hipótese, nas imediações ou vizinhança das unidades requisitantes, devendo ser entregues, impreterivelmente, ao funcionário da Instituição credenciado para recebê-lo, conferi-lo e atestar seu recebimento;



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

3.7. O fornecedor não poderá efetuar o desligamento de fogões / fornos caso o botijão não tenha sido esvaziado completamente. Sendo assim, deverá comunicar à secretaria responsável, a indisponibilidade de botijões vazios;

3.8. Endereços para entrega e horário de funcionamento:

ESCOLAS MUNICIPAIS	ENDEREÇOS	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
		MANHÃ	TARDE	NOITE
		07h-11h	13h-17h	18h -21h
EM ALICE LOBATO MARTINS	R ROSALINO MARIA DA SILVA, 110, ROMERO CARVALHO	X	X	
EM AVARY DE CAMPOS¹	FAZENDA DO MOINHO, 72, VERA CRUZ DE MINAS		X	
EM CANTINHO FELIZ	R. JOSÉ SALOMÃO, 199, VERA CRUZ DE MINAS	X	X	
EM D. CARMEM BARROSO	AV. WALDEMAR DAMAS, 80, THETÔNIO B. DE FREITAS	X	X	
EM D. JANDIRINHA SALES	AV JUSCELINO KUBITSCHK DE OLIVEIRA, 36, ADÉLIA ISSA	X	X	
EM D. NHAZINHA CARVALHO	R. FRANCISCO DE PAULA MOREIRA, 481, CENTRO	X	X	
EM DE MATOS¹	FAZENDA DOS MATOS, S/N	X		
EM DR. CRISTIANO OTONI	R. BERNARDO FERREIRA, 180, FERREIRAS		X	
EM HEITOR CLÁUDIO DE SALES	R. VEREADOR MAGNO CLARET, 498, LAGOA DE S. ANTÔNIO	X	X	
EM IZABEL GOMES TEIXEIRA	R. HONÓRIO, DOS SANTOS, 195, DOM CAMILO	X	X	
EM JOSÉ ELIAS DA COSTA	R. GERALDO TAVARES, 116, SANTO ANTÔNIO	X	X	X
EM JOSÉ PEDRO FILHO	AV. JUSCELINO KUBITSCHK DE OLIVEIRA, 90, ADÉLIA ISSA	X	X	
EM LUIZ DE MELO VIANA SOBRINHO	R. DR HERBSTER,77, CENTRO	X	X	
EM PEDRO LEOPOLDO	R. PEDRO ANTONIO PEREIRA, 450, CENTRO	X	X	
EM RAIMUNDO SALVADOR	AV. GUILI VIANA, 197, THEOTÔNIO BATISTA DE FREITAS	X	X	
EM ROSALINO MARQUES¹	ALTO DO CANTAGALO		X	



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
 Fone: (31) 3660-5114
 E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

EM SANTO ANTÔNIO DA BARRA	R. PACÍFICO GONÇALVES FILHO, 256, S. ANTÔNIO DA BARRA	X		
EM TIA BENDOÇA	R. ESPÍRITO SANTO, 790, LAGOA DE SANTO ANTÔNIO	X	X	
CEMAIS	ENDEREÇO	MANHÃ	TARDE	NOITE
CEMAI ARCA DE NOÉ	R. ALFREDO BARBOSA, 337, FELIPE CLÁUDIO DE SALES	X	X	
CEMAI CENTRO SOLIDÁRIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	AV. GIL ANTÔNIO PEREIRA, 1.046, THETÔNIO B. DE FREITAS	X	X	
CEMAI CESCOPEL	R. DR. NEIVA, 126, CENTRO	X	X	
CEMAI CHIQUINHO CARVALHO	R. PEDRO ANTÔNIO PEREIRA, 305, CENTRO	X	X	
CEMAI EUGÊNIA DE BASTOS	R. PALESTINA, 91, FIDALGO	X	X	
CEMAI LAR CRIANÇA ESPERANÇA	R. JOSÉ DE AZEVEDO, 111, SÔNIA ROMANELLI	X	X	
CEMAI Prof.ª OLÍVIA MARTINS	R. FERNÃO DIAS, 184, QUINTA DO SUMIDOURO	X	X	
CEMAI TEREZINHA ALVES	R. SUZANA PASSOS, 345, SANTO ANTÔNIO DA BARRA	X	X	
CEMAI TIA NUNUCA	R. LINCOLN DIOGO VIANA, S/N, DR. LUND	X	X	
CEMAI VÓ NENZINHA	R. 27 DE JANEIRO, 247, CENTRO	X	X	
CEMAI VOVÓ ELZA	R. JOSÉ BISPO PEREIRA, 251, LAGOA DE SANTO ANTÔNIO	X	X	
PROJETOS	ENDEREÇO	MANHÃ	TARDE	NOITE
AABB COMUNIDADE	R. SÃO VICENTE, S/N, JARDINÓPOLIS	X	X	
HOLCIM COMUNIDADE	R. VARGEM ALEGRE, S/N, CLUBE DA ADECI	X	X	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ENDEREÇO	MANHÃ	TARDE	NOITE
CENTRO DE REFERÊNCIA	R. ANÉLIO CALDAS, 33, CENTRO	X	X	
ALMOXARIFADO ²	R. PACÍFICO JOSÉ DINIZ, 524, CENTRO	X	X	

			HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	ENDEREÇO	BAIRRO	MANHÃ	TARDE	NOITE
			07h-11h	13h-17h	18h -21h



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
 Fone: (31) 3660-5114
 E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ESF ADÉLIA ISSA	RUA LUIZ PIRES, 55	ADÉLIA ISSA	X	X	
ESF FIDALGO	RUA TRANQUILINO JOSÉ DE BASTOS, 10	FIDALGO	X	X	
ESF ROMERO DE CARVALHO	RUA LUZIANA, S/N	ROMERO DE CARVALHO	X	X	
ESF SÃO GERALDO	RUA ANTÔNIO GENEROSO, 243	SÃO GERALDO	X	X	
ESF SANTO ANTONIO (JAC)	RUA RAUL HORIOT, 223	SANTO ANTÔNIO	X	X	
ESF DR LUND	RUA CRISTÓVÃO DE ASSIS, S/N	DR LUND	X	X	
ESF MAGALHÃES	RUA SÃO JORGE, 29	MAGALHÃES	X	X	
ESF VERA CRUZ	RUA DOS COURAS, S/N	VERA CRUZ	X	X	
ESF SANTO ANTONIO DA BARRA BARRA (CAC)	RUA SUZANA PASSOS, S/N	SANTO ANTÔNIO DA BARRA	X	X	
ESF LUA I	RUA DR ELIAS MARQUES, 50	TEOTÔNIO BAPTISTA DE FREITAS	X	X	
ESF LAGOA	RUA JOAQUIM CAETANO, 270	LAGOA DE SANTO ANTONIO	X	X	
ESF SANTA TEREZA	RUA CHIQUITA ALVES, 190	SANTA TEREZA	X	X	
PRONTO ATENDIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	MANHÃ	TARDE	NOITE
PRONTO ATENDIMENTO/ HOSPITAL MUNICIPAL	RUA: PROGRESSO, 985	CENTRO	X	X	
CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	ENDEREÇO	BAIRRO	MANHÃ	TARDE	NOITE
CEM CENTRAL	RUA 27 DE JANEIRO, 20	CENTRO	X	X	
CEM LAGOA	RUA ESPÍRITO SANTO, 244	LAGOA DE SANTO ANTÔNIO	X	X	

			HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
			MANHÃ	TARDE	NOITE
			07h-11h	13h-17h	18h -21h
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	ENDEREÇO	BAIRRO			
SECRETARIA DE OBRAS	ESTRADA FAZENDA DOS BORGES, 97	ANDYARA	X	X	



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

GERÊNCIA DE TRÂNSITO	ENDEREÇO	BAIRRO	X	X	
TRANSPL	RUA DR. CRISTIANO OTONI, 735	CENTRO	X	X	
LIMPEZA URBANA	ENDEREÇO	BAIRRO	X	X	
LIMPEZA URBANA - GARAGEM	RUA PACIFICO JOSÉ DINIZ, 523	CENTRO	X	X	
PONTO DE APOIO - LAGOA	RUA JOAQUIM TOMAZ, 19	LAGOA DE SANTO ANTÔNIO	X	X	
TERMINAL RODOVIÁRIO	PRAÇA FRANCISCO AZEVEDO. S/N	CENTRO	X	X	
CAPELAS VELÓRIO	ENDEREÇO	BAIRRO	X	X	
CAPELA VELÓRIO CENTRAL	RUA ITAOBIM, S/N	SÃO GERALDO	X	X	
CAPELA VELÓRIO LAGOA	RUA JAIR RAIMUNDO, 21	LAGOA DE SANTO ANTÔNIO	X	X	
CAPELA VELÓRIO QUINTA	RUA RIO DAS VELHAS, 250	QUINTA DO SUMIDOURO	X	X	

	ENDEREÇO	BAIRRO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
			MANHÃ	TARDE	NOITE
			07h-11h	13h-17h	18h -21h
SMDS	RUA JOSÉ VIANA SOBRINHO, 171	CENTRO	X	X	
CREAS	RUA FRANCISCO BAHIA, 82	CENTRO	X	X	
CRAS SUL	RUA CRISTIANO OTONI	CENTRO	X	X	
CRAS NORTE	RUA PERGENTINO DE SOUZA	TEOTONIO BATISTA DE FREITAS	X	X	
BOLSA FAMILIA	RUA JOSÉ VIANA SOBRINHO	CENTRO	X	X	
CONSELHO TUTELAR	RUA FRANCISCO BAHIA	CENTRO	X	X	

4. Responsável pelo Recebimento, Endereço Eletrônico e Telefone



4.1. Nas Instituições de Ensino:

4.1.1. O responsável pelo recebimento de mercadorias nas diferentes Instituições de ensino será designado pelo (a) diretor (a) do estabelecimento.

4.1.2. A mercadoria (gás de cozinha) será entregue mediante comprovante emitido pelo fornecedor. Após a entrega das mesmas, encaminhar a Nota Fiscal (e comprovantes assinados pelos responsáveis das entidades) para as secretarias responsáveis pelos pedidos onde será verificada a veracidade das informações contidas nas notas e respectivos comprovantes de entrega de mercadoria.

4.1.3. Encontrando irregularidade, fixará prazo para correção pelo credenciado; Aprovando, receberá definitivamente mediante atesto apostado na Nota Fiscal respectiva.

4.2. Nas Secretarias:

4.2.1. Fica responsável pelo recebimento dos itens na Secretaria Municipal de Educação o Fiscal da ata/contrato da pasta.

4.3. Nos Almoxarifados:

4.3.1. A responsável pelo recebimento de mercadoria e acompanhamento da execução do serviço no Almoxarifado da Educação é a Sr. Rodrigo Batista, email rbsantos@pedroleopoldo.mg.gov.br, telefone 3662-1854 e nas instituições de ensino pela diretora ou coordenadora.

4.3.2. A responsável pelo recebimento de mercadoria e acompanhamento da execução do serviço no Almoxarifado da Saúde é a Sra. Andréa Caldas Neves, email acneves@pedroleopoldo.mg.gov.br e o telefone 3662-2700.

4.3.3. O responsável pelo recebimento de mercadoria e acompanhamento da execução do serviço no Almoxarifado Central é o Sr. Rinaldo Mendes Carvalho, email rmcarvalho@pedroleopoldo.mg.gov.br e o telefone 3662-4665.

5. Condições e Prazos de Pagamento

A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de até 28 (vinte e oito) dias após a entrega do material, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente certificada pela Secretaria solicitante.



6. Obrigações do Município

- 6.1. Entregar/enviar a Ordem de Compra ao fornecedor;
- 6.2. Acompanhar a entrega;
- 6.3. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega executada, para que sejam solucionadas em tempo hábil;
- 6.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo fornecedor, nos termos do edital e da proposta;
- 6.5. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado em edital.

7. Obrigações do Fornecedor

- 7.1. Atender às solicitações no prazo estipulado;
- 7.2. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento objeto desta licitação, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;
- 7.3. Efetuar a entrega com rapidez e eficiência;
- 7.4. Entregar o material durante o expediente das Instituições ou em horários alternativos, previamente acordados formalmente com a Secretaria solicitante;
- 7.5. Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do município, ou de terceiros, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;
- 7.6. Substituir qualquer empregado a pedido do município, quando julgado indesejável ou inconveniente ao serviço;
- 7.7. Substituir, obrigatoriamente, no prazo máximo de 06 horas, a contar da hora da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo;
- 7.8. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do fornecedor;
- 7.9. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte da responsabilidade de fornecimento a que está obrigada;



7.10. Ter conhecimento e acatar que novas unidades poderão ser incluídas ou excluídas conforme necessidade do programa e determinação da Secretaria solicitante;

7.11. Para minimizar riscos, evitar entregar durante o recreio dos alunos;

7.12. Ao entregar os itens, o fornecedor deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência da entrega.

7.13. O fornecedor comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade.

7.14. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos, correndo a cargo do município absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta do fornecedor.

8. Qualificação Técnica

8.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, de fornecimentos compatíveis com o objeto desta licitação.

8.2. Apresentação de Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

9. Da Gestão e Fiscalização da Ata/Contrato

9.1. A gestão da ata/contrato caberá aos Secretários Municipais envolvidos nesse Termo que abaixo o assinam:

- Arnaldo Jansen Pantuza;
- Cláudia Maria Resende;
- Cynthia Salomão Bastos Faria;
- Hélio Renato Néri;

9.2. A execução da ata/contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante de cada Secretaria Municipal aqui designado.

9.3. Os Fiscais de Ata/Contrato são os representantes das Secretarias Municipais devidamente designados pelo titular da pasta, para acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato, devendo agir



de forma pró-ativa e preventiva observando o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual, edital e legislação correlata, bem como promover os ajustes e adequações necessários, a fim de obter os resultados esperados.

9.4. Ficam designados os seguintes servidores para cumprir a função de fiscais da ata/contrato:

- Andréa Caldas;
- Camila Bruno Cota;
- Flaviana Pereira Bem;
- Rinaldo Mendes Carvalho;
- Rodrigo Batista Santos;

10. Condições Gerais

10.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, de acordo com a legislação em vigor, normas da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11. Recursos Financeiros e Dotação Orçamentária

11.1. Para fazer face às despesas decorrentes da presente Licitação, serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias e os seguintes recursos financeiros:

Secretaria	Solicitação	Ficha	Fonte
Desenvolvimento Social	457	631,661,871,916	100,129
Educação	373	280,311,348,360	101
Educação	374	293,318,355,367	101
Obras e Serviços Públicos	494	590	100
Saúde	384	475	102

Pedro Leopoldo, 01 de Fevereiro de 2021.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

Arnaldo Jansen Pantuza
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Cláudia Maria Resende
Secretária Municipal de Educação

Cynthia Salomão Bastos Faria
Secretária Municipal de Educação

Hélio Renato Néri
Secretário Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO III

MODELO DE INSTRUMENTO E MANDATO PARTICULAR

Pelo presente instrumento e mandato particular, _____, _____,
_____, representante legal da empresa
_____, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr.(a)
_____, portador da cédula de identidade número _____, expedida em __/__/__,
pelo(a) _____, para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo,
no **Pregão Eletrônico / Registro de Preços n.º ____/2021**, para firmar compromissos, efetuar lances verbais,
negociar com o(a) Pregoeiro(a), interpor recurso, enfim, praticar e assinar todos os atos que se tornarem
necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato. _____,

Pedro Leopoldo _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal da empresa, **com firma reconhecida em cartório**)

Nome do Emitente:
Cargo do Emitente:
Nome da Empresa:



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO, DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo - MG
Ref.: Pregão Eletrônico/Registro de Preços n.º /2021

Sra. Pregoeira,

(Nome da Empresa), neste ato representado por _____ (nome completo) _____, com sede à Rua _____, inscrita no CNPJ/MF sob no n.º _____, interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo licitatório acima indicado, cujo objeto é _____, promovida pelo Órgão Licitante, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data.

(nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EQUIPARADAS

Ref.: Pregão Eletrônico/Registro de Preços n.º /2021.

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídos pelo referido Diploma Legal.

Declara, ainda, que a empresa está excluída dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123.

_____, ____ de _____ de 2021

Assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ____/2021

Processo Licitatório: **024/2021**

Modalidade: Pregão Eletrônico/ Registro de Preços

Número da Licitação: **015/2021**

Aquisição de materiais

Aos ____ dias de _____ do ano de 2021, o Município de Pedro Leopoldo, CNPJ n.º 23.456.650/0001-41, situado à Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555 - Centro - Pedro Leopoldo, CEP 33600-000, Fone (31) 3660 5155, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, o Sr. Arnaldo Jansen Pantuza, RG MG _____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____ - _____ / Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL _____, pelo Secretário Municipal de Saúde, o Sr. Hélio Renato Neri RG MG _____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____ - _____ / Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL _____, pela Secretária Municipal de Educação, a Sra. Cláudia Maria Resende, RG MG _____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____ - _____ / Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL _____, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, a Sra. Cynthia Salomão Bastos Faria, RG MG _____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____ - _____ / Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL _____ institui Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93; sob a regência da Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, e da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006, e Lei Municipal 3.298, de 24/08/2012, Decreto Municipal n.º 1.079/2010 e demais condições e as demais normas legais aplicáveis, decorrente da licitação na modalidade de **Pregão / Registro de Preços n.º 015//2021 – PMPL**, cujo objetivo consiste na formalização de Ata de Registro de preços **conforme descrito na Cláusula Primeira desta ata**, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes fixadas neste Edital e seus Anexos.

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
FONE:
END.:
REPRESENTANTE:
RG:
CPF:



CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do **Processo Licitatório nº 024/2021 na Modalidade de Pregão Eletrônico/Registro de Preço nº 015/2021**, adjudicado e homologado em favor da **Aquisição de gás de cozinha P13 e P45, vasilhame (botijão) e regulador, conforme solicitação das Secretarias Municipais de Obras e Serviços Públicos, Educação, Saúde e Desenvolvimento Social, de acordo com o edital e seus anexos**, nos termos da proposta apresentada, que fica desde já fazendo parte integrante do presente instrumento.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	-------	--------	-------	----------------	-------------

Parágrafo único: Incluídos no(s) preço(s) unitário(s) estão todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, os quais correrão por conta do fornecedor.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser rescindida a qualquer tempo.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO FORNECIMENTO

O fornecedor deverá atender aos pedidos formalizados durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços ainda que a seja prevista para data posterior à sua vigência, o material será recebido, quando for o caso:

- I- Provisoriamente, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “a”, da Lei n.º 8.666/93;
- II - Definitivamente, mediante termo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o “recebimento provisório”, conforme preceitua o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA: PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

I - O produto será entregue de acordo com a solicitação de cada Secretaria, (dia a ser definido pela mesma), tendo a licitante, para a Secretaria de Educação, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação parcial, para fazer a entrega, nas diferentes Instituições de Ensino e 2 (duas) horas, para as demais secretarias (conforme endereço e horário de funcionamento constante neste Termo);

II - O objeto desta licitação será fornecido parceladamente, até que seja atingida a quantidade total adquirida, se for o caso;



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

III - Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá colher comprovante de entrega, contendo data, o nome, o cargo e a assinatura do responsável pelo recebimento do produto em cada Instituição;

IV - As Secretarias reservam-se o direito de subtrair, substituir ou incluir novos pontos de entrega, de acordo com sua real necessidade;

V - O fornecedor, em hipótese alguma, poderá retirar das unidades o botijão de gás que não esteja vazio para efetuar a troca e deverá comunicar imediatamente à Secretaria solicitante;

VI - Os produtos não deverão ser deixados, em nenhuma hipótese, nas imediações ou vizinhança das unidades requisitantes, devendo ser entregues, impreterivelmente, ao funcionário da Instituição credenciado para recebê-lo, conferi-lo e atestar seu recebimento;

VII - O fornecedor não poderá efetuar o desligamento de fogões / fornos caso o botijão não tenha sido esvaziado completamente. Sendo assim, deverá comunicar à secretaria responsável, a indisponibilidade de botijões vazios;

VIII - Endereços para entrega e horário de funcionamento:

ESCOLAS MUNICIPAIS	ENDEREÇOS	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
		MANHÃ	TARDE	NOITE
		07h-11h	13h-17h	18h -21h
EM ALICE LOBATO MARTINS	R ROSALINO MARIA DA SILVA, 110, ROMERO CARVALHO	X	X	
EM AVARY DE CAMPOS¹	FAZENDA DO MOINHO, 72, VERA CRUZ DE MINAS		X	
EM CANTINHO FELIZ	R. JOSÉ SALOMÃO, 199, VERA CRUZ DE MINAS	X	X	
EM D. CARMEM BARROSO	AV. WALDEMAR DAMAS, 80, THETÔNIO B. DE FREITAS	X	X	
EM D. JANDIRINHA SALES	AV JUSCELINO KUBITSCHK DE OLIVEIRA, 36, ADÉLIA ISSA	X	X	
EM D. NHAZINHA CARVALHO	R. FRANCISCO DE PAULA MOREIRA, 481, CENTRO	X	X	
EM DE MATOS¹	FAZENDA DOS MATOS, S/N	X		
EM DR. CRISTIANO OTONI	R. BERNARDO FERREIRA, 180, FERREIRAS		X	
EM HEITOR CLÁUDIO DE SALES	R. VEREADOR MAGNO CLARET, 498, LAGOA DE S. ANTÔNIO	X	X	



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
 Fone: (31) 3660-5114
 E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

EM IZABEL GOMES TEIXEIRA	R. HONÓRIO, DOS SANTOS, 195, DOM CAMILO	X	X	
EM JOSÉ ELIAS DA COSTA	R. GERALDO TAVARES, 116, SANTO ANTÔNIO	X	X	X
EM JOSÉ PEDRO FILHO	AV. JUSCELINO KUBISTCHEK DE OLIVEIRA, 90, ADÉLIA ISSA	X	X	
EM LUIZ DE MELO VIANA SOBRINHO	R. DR HERBSTER,77, CENTRO	X	X	
EM PEDRO LEOPOLDO	R. PEDRO ANTONIO PEREIRA, 450, CENTRO	X	X	
EM RAIMUNDO SALVADOR	AV. GUILI VIANA, 197, THEOTÔNIO BATISTA DE FREITAS	X	X	
EM ROSALINO MARQUES¹	ALTO DO CANTAGALO		X	
EM SANTO ANTÔNIO DA BARRA	R. PACÍFICO GONÇALVES FILHO, 256, S. ANTÔNIO DA BARRA	X		
EM TIA BENDOCA	R. ESPÍRITO SANTO, 790, LAGOA DE SANTO ANTÔNIO	X	X	
CEMAIS	ENDEREÇO	MANHÃ	TARDE	NOITE
CEMAI ARCA DE NOÉ	R. ALFREDO BARBOSA, 337, FELIPE CLÁUDIO DE SALES	X	X	
CEMAI CENTRO SOLIDÁRIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	AV. GIL ANTÔNIO PEREIRA, 1.046, THETÔNIO B. DE FREITAS	X	X	
CEMAI CESCOPEL	R. DR. NEIVA, 126, CENTRO	X	X	
CEMAI CHIQUINHO CARVALHO	R. PEDRO ANTÔNIO PEREIRA, 305, CENTRO	X	X	
CEMAI EUGÊNIA DE BASTOS	R. PALESTINA, 91, FIDALGO	X	X	
CEMAI LAR CRIANÇA ESPERANÇA	R. JOSÉ DE AZEVEDO, 111, SÔNIA ROMANELLI	X	X	
CEMAI Prof.ª OLÍVIA MARTINS	R. FERNÃO DIAS, 184, QUINTA DO SUMIDOURO	X	X	
CEMAI TEREZINHA ALVES	R. SUZANA PASSOS, 345, SANTO ANTÔNIO DA BARRA	X	X	
CEMAI TIA NUNUCA	R. LINCOLN DIOGO VIANA, S/N, DR. LUND	X	X	
CEMAI VÓ NENZINHA	R. 27 DE JANEIRO, 247, CENTRO	X	X	
CEMAI VOVÓ ELZA	R. JOSÉ BISPO PEREIRA, 251, LAGOA DE SANTO ANTÔNIO	X	X	
PROJETOS	ENDEREÇO	MANHÃ	TARDE	NOITE



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
 Fone: (31) 3660-5114
 E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

AABB COMUNIDADE	R. SÃO VICENTE, S/N, JARDINÓPOLIS	X	X	
HOLCIM COMUNIDADE	R. VARGEM ALEGRE, S/N, CLUBE DA ADECI	X	X	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ENDEREÇO	MANHÃ	TARDE	NOITE
CENTRO DE REFERÊNCIA	R. ANÉLIO CALDAS, 33, CENTRO	X	X	
ALMOXARIFADO ²	R. PACÍFICO JOSÉ DINIZ, 524, CENTRO	X	X	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	ENDEREÇO	BAIRRO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
			MANHÃ	TARDE	NOITE
			07h-11h	13h-17h	18h -21h
ESF ADÉLIA ISSA	RUA LUIZ PIRES, 55	ADÉLIA ISSA	X	X	
ESF FIDALGO	RUA TRANQUILINO JOSÉ DE BASTOS, 10	FIDALGO	X	X	
ESF ROMERO DE CARVALHO	RUA LUZIANA, S/N	ROMERO DE CARVALHO	X	X	
ESF SÃO GERALDO	RUA ANTÔNIO GENEROSO, 243	SÃO GERALDO	X	X	
ESF SANTO ANTONIO (JAC)	RUA RAUL HORIOT, 223	SANTO ANTÔNIO	X	X	
ESF DR LUND	RUA CRISTÓVÃO DE ASSIS, S/N	DR LUND	X	X	
ESF MAGALHÃES	RUA SÃO JORGE, 29	MAGALHÃES	X	X	
ESF VERA CRUZ	RUA DOS COURAS, S/N	VERA CRUZ	X	X	
ESF SANTO ANTONIO DA BARRA BARRA (CAC)	RUA SUZANA PASSOS, S/N	SANTO ANTÔNIO DA BARRA	X	X	
ESF LUA I	RUA DR ELIAS MARQUES, 50	TEOTÓNO BAPTISTA DE FREITAS	X	X	
ESF LAGOA	RUA JOAQUIM CAETANO, 270	LAGOA DE SANTO ANTONIO	X	X	
ESF SANTA TEREZA	RUA CHIQUITA ALVES, 190	SANTA TEREZA	X	X	
PRONTO ATENDIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	MANHÃ	TARDE	NOITE
PRONTO ATENDIMENTO/ HOSPITAL MUNICIPAL	RUA: PROGRESSO, 985	CENTRO	X	X	



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	ENDEREÇO	BAIRRO	MANHÃ	TARDE	NOITE
CEM CENTRAL	RUA 27 DE JANEIRO, 20	CENTRO	X	X	
CEM LAGOA	RUA ESPÍRITO SANTO, 244	LAGOA DE SANTO ANTÔNIO	X	X	

	ENDEREÇO	BAIRRO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
			MANHÃ	TARDE	NOITE
			07h-11h	13h-17h	18h -21h
SECRETARIA DE OBRAS	ESTRADA FAZENDA DOS BORGES, 97	ANDYARA	X	X	
GERÊNCIA DE TRÂNSITO	ENDEREÇO	BAIRRO	X	X	
TRANSPL	RUA DR. CRISTIANO OTONI, 735	CENTRO	X	X	
LIMPEZA URBANA	ENDEREÇO	BAIRRO	X	X	
LIMPEZA URBANA - GARAGEM	RUA PACIFICO JOSÉ DINIZ, 523	CENTRO	X	X	
PONTO DE APOIO - LAGOA	RUA JOAQUIM TOMAZ, 19	LAGOA DE SANTO ANTÔNIO	X	X	
TERMINAL RODOVIÁRIO	PRAÇA FRANCISCO AZEVEDO. S/N	CENTRO	X	X	
CAPELAS VELÓRIO	ENDEREÇO	BAIRRO	X	X	
CAPELA VELÓRIO CENTRAL	RUA ITAOBIM, S/N	SÃO GERALDO	X	X	
CAPELA VELÓRIO LAGOA	RUA JAIR RAIMUNDO, 21	LAGOA DE SANTO ANTÔNIO	X	X	
CAPELA VELÓRIO QUINTA	RUA RIO DAS VELHAS, 250	QUINTA DO SUMIDOURO	X	X	

	ENDEREÇO	BAIRRO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
			MANHÃ	TARDE	NOITE
			07h-11h	13h-17h	18h -21h
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL					



SMDS	RUA JOSÉ VIANA SOBRINHO, 171	CENTRO	X	X	
CREAS	RUA FRANCISCO BAHIA, 82	CENTRO	X	X	
CRAS SUL	RUA CRISTIANO OTONI	CENTRO	X	X	
CRAS NORTE	RUA PERGENTINO DE SOUZA	TEOTONIO BATISTA DE FREITAS	X	X	
BOLSA FAMILIA	RUA JOSÉ VIANA SOBRINHO	CENTRO	X	X	
CONSELHO TUTELAR	RUA FRANCISCO BAHIA	CENTRO	X	X	

IX - Responsável pelo Recebimento, Endereço Eletrônico e Telefone

9.1. Nas Instituições de Ensino:

9.1.1. O responsável pelo recebimento de mercadorias nas diferentes Instituições de ensino será designado pelo (a) diretor (a) do estabelecimento.

9.1.2. A mercadoria (gás de cozinha) será entregue mediante comprovante emitido pelo fornecedor. Após a entrega das mesmas, encaminhar a Nota Fiscal (e comprovantes assinados pelos responsáveis das entidades) para as secretarias responsáveis pelos pedidos onde será verificada a veracidade das informações contidas nas notas e respectivos comprovantes de entrega de mercadoria.

9.1.3. Encontrando irregularidade, fixará prazo para correção pelo credenciado; Aprovando, receberá definitivamente mediante atesto apostado na Nota Fiscal respectiva.

9.2. Nas Secretarias:

9.2.1. Fica responsável pelo recebimento dos itens na Secretaria Municipal de Educação o Fiscal da ata/contrato da pasta.

9.3. Nos Almoxarifados:

9.3.1. A responsável pelo recebimento de mercadoria e acompanhamento da execução do serviço no Almoxarifado da Educação é a Sr. Rodrigo Batista, email rbsantos@pedroleopoldo.mg.gov.br, telefone 3662-1854 e nas instituições de ensino pela diretora ou coordenadora.



9.3.2. A responsável pelo recebimento de mercadoria e acompanhamento da execução do serviço no Almoxarifado da Saúde é a Sra. Andréa Caldas Neves, email acneves@pedroleopoldo.mg.gov.br e o telefone 3662-2700.

9.3.3. O responsável pelo recebimento de mercadoria e acompanhamento da execução do serviço no Almoxarifado Central é o Sr. Rinaldo Mendes Carvalho, email rmcarvalho@pedroleopoldo.mg.gov.br e o telefone 3662-4665.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO obriga-se a:

I- Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações do material registrado e/ou peça(s) solicitadas conforme condições do Termo de Referência e minuta, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

II- Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a Contratada entregar fora das especificações exigidas;

III- Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

IV- Efetuar a emissão da solicitação de fornecimento pela Divisão de Compras;

V- Entregar/enviar a Ordem de Compra ao fornecedor;

VI- Acompanhar a entrega;

VII- A Prefeitura deverá proporcionar ao licitante vencedor todas as facilidades para que esta possa executar a entrega dos materiais;

VIII- Notificar o fornecedor, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega executada, para que sejam solucionadas em tempo hábil;

IX- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, nos termos do edital e da proposta;

X- Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado edital;

XI- Convocar o particular via e-mail ou telefone, para firmar contratações de fornecimento e para recebimento da nota de empenho;



XII- Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos;

XIII- Monitorar, pelo menos quadrimestralmente, os preços dos materiais, de forma a conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

XIV- Como órgão gerenciador deverá anuir ou não sobre a possibilidade o interesse de adesão em consultas realizadas por outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços; cabendo ao fornecedor/prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador;

XV- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP;

XVI- Publicar o(s) preço(s), o(s) fornecedor (es) e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, em forma de aviso, no Órgão Oficial de Publicação do Município;

XVII- Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

XVIII- Efetuar o pagamento na forma e prazo pactuados.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O(S) LICITANTE(S)VENCEDOR(ES) ficará(ão) obrigado(s) a:

O(s) licitante(s) vencedor(es) ficará(ão) obrigado(s) a:

I - Atender às solicitações no prazo estipulado;

II - Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento objeto desta licitação, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;

III - Efetuar a entrega com rapidez e eficiência;

IV - Entregar o material durante o expediente das Instituições ou em horários alternativos, previamente acordados formalmente com a Secretaria solicitante;



V - Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do município, ou de terceiros, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;

VI - Substituir qualquer empregado a pedido do município, quando julgado indesejável ou inconveniente ao serviço;

VII - Substituir, obrigatoriamente, no prazo máximo de 06 horas, a contar da hora da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo;

VIII - Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do fornecedor;

IX - Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte da responsabilidade de fornecimento a que está obrigada;

X - Ter conhecimento e acatar que novas unidades poderão ser incluídas ou excluídas conforme necessidade do programa e determinação da Secretaria solicitante;

XI - Para minimizar riscos, evitar entregar durante o recreio dos alunos;

XII - Ao entregar os itens, o fornecedor deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência da entrega.

XIII - O fornecedor comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade.

XIV - Correrão por conta do fornecedor todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos, correndo a cargo do município absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta do fornecedor.

XV - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XVI - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

Pelo fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, o **MUNICÍPIO** pagará ao fornecedor o valor correspondente, conforme constante neste instrumento.

I – O pagamento será feito mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em até 28 (Vinte e Oito) dias corridos;

II – O pagamento somente será efetivado após comprovada a documentação atualizada exigida na habilitação;

III – Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei;

IV – Caso o fornecedor seja optante pelo SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, e suas alterações, assinada por seu(s) representante(s) legal (is), **em duas vias**;

V – As despesas com o objeto desta ata correrão por conta das dotações próprias fixadas neste exercício:

280 - 02.07.01.12.122.0017.2061.3.3.90.30.00 - 1010101 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO - MATERIAL DE CONSUMO

475 - 02.08.02.10.302.0014.2169.3.3.90.30.00 - 1020102 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOS À SAÚDE - MATERIAL DE CONSUMO

631 - 02.10.01.04.244.0008.2155.3.3.90.30.00 - 1000100 - RECURSOS ORDINÁRIOS - MATERIAL DE CONSUMO

590 - 02.09.02.04.122.0013.2045.3.3.90.30.00 - 1000100 - RECURSOS ORDINÁRIOS - MATERIAL DE CONSUMO

293 - 02.07.01.12.122.0017.2061.4.4.90.52.00 - 1010101 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

VI- O custo total máximo estimado para a aquisição do objeto ora licitado é de R\$ _____, conforme ficha aprovada na Lei orçamentária do Exercício.

CLÁUSULA OITAVA: DA VARIAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS



I- Considerando o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, estabelecido na cláusula Segunda, e, em atendimento ao art. 24 do do Decreto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, e demais legislações pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento de preços registrados.

II- Com base nos § 2º e 3º, do art. 20 do Decerto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução daqueles praticados no mercado, ou por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, cabendo ao(s) gestor(es) desta Ata de Registro de Preços realizar negociações junto aos fornecedores/prestadores de serviços a fim de promover a adequação ao valor praticado no mercado.

III- Na hipótese de **eventual redução do preço** de mercado caberá ao(s) Gestor(es) por iniciativa da Administração Municipal realizar as negociações e promover a adequação ao valor praticado no mercado, devendo justificar e instruir com os documentos hábeis o pedido de alteração do(s) valor(es) para fins de aditamento deste instrumento.

IV- **Uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro e preço praticado no mercado tornar-se superior aos preços registrados**, poderá o fornecedor/prestador de serviço solicitar a revisão dos preços, mediante requerimento devidamente justificado e instruído com os documentos hábeis para análise do(s) Gestor(es).

V- Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço original constante na Ata de Registro de Preços e o preço de mercado vigente à época da análise (§ 4º, do art. 24 do Decreto Municipal nº 1.079/2010).

VI- Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor/prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PMPL liberará o fornecedor/prestador de serviços do compromisso assumido, sem a aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, **desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, nos termos do § 4º do art.20 do Decreto Municipal nº 1.079/2010.**

VII- Frustrada a negociação, o fornecedor/prestador de serviço será liberado do compromisso assumido, a PMPL providenciará o cancelamento/supressão do item da Ata de Registro de Preços e os demais fornecedores, observada ordem classificação no processo licitatório de origem, poderão ser convocados, visando igual oportunidade de negociação para a obtenção da aquisição mais vantajosa.

VIII- Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, os cupons e notas fiscais emitidos pelo fornecedor/prestador de serviço somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Compra/Serviço com o novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

CLÁUSULA NONA: DA GESTÃO DA ATA E FISCALIZAÇÃO

I - A gestão da ata/contrato caberá aos Secretários Municipais envolvidos nesse Termo que abaixo o assinam:

- Arnaldo Jansen Pantuza;
- Cláudia Maria Resende;



- Cynthia Salomão Bastos Faria;
- Hélio Renato Néri;

II - Os Fiscais de Atas são os representantes das Secretarias Municipais devidamente designados pelo titular da pasta, para acompanhar e fiscalizar a execução da ata, devendo agir de forma pró-ativa e preventiva observando o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual, edital e legislação correlata, bem como promover os ajustes e adequações necessários, a fim de obter os resultados esperados.

2.1. Ficam designados os seguintes servidores para cumprir a função de fiscais da ata/contrato:

- Andréa Caldas;
- Camila Bruno Cota;
- Flaviana Pereira Bem;
- Rinaldo Mendes Carvalho;
- Rodrigo Batista Santos;

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso na entrega dos produtos ou a entrega dos mesmos em desacordo com o edital poderá acarretar, ao(s) fornecedor(es), assegurada a defesa prévia, as seguintes penalidades:

I – Advertência por escrito;

II – Multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre a parcela do item a ser entregue, até 30 (trinta) dias úteis de atraso;

III – Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo único: No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias úteis, a multa passa a ser de 10% (dez por cento) sobre a parcela do item a ser entregue.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:



PELO MUNICÍPIO, quando:

- I – O fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital ou nesta Ata de Registro de Preços;
- II – O fornecedor der causa à rescisão administrativa, da contratação decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos, da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- III – O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;
- IV – Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

PELO FORNECEDOR, quando:

- I – Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao Pregão Presencial / Registro de Preços;
- II – O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- III – No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação;
- IV – A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço não o desobriga do fornecimento do(s) material (ais), até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES

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

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelos Secretários Municipais de Obras e Serviços Públicos, Saúde, Educação e Desenvolvimento Social e pelo particular fornecedor.

Pedro Leopoldo ___ de _____ de 2021.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

Arnaldo Jansen Pantuza
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Hélio Renato Neri
Secretário Municipal de Saúde

Cláudia Maria Resende
Secretária Municipal de Educação

Cynthia Salomão Bastos Faria
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Distribuidora / Representante Legal da Empresa



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (LICITANTE VENCEDOR)

Apresentamos nossa proposta para Aquisição de gás de cozinha P13 e P45, vasilhame (botijão) e regulador, conforme solicitação das Secretarias Municipais de Obras e Serviços Públicos, Educação, Saúde e Desenvolvimento Social, de acordo com o edital e seus anexos, objeto da presente licitação, na forma eletrônica n° acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL
REPRESENTANTE e CARGO
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF
ENDEREÇO E TELEFONE
AGÊNCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA

2. PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					VALOR TOTAL DA PROPOSTA FINAL:	

3 CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contatos a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL e DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA.