
EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 253/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°: 146/2017

REGISTRO DE PREÇOS N°: 081/2017

O **Município de Itabirito**, com endereço na Av. Queiroz Junior, nº 635, Bairro Praia, Itabirito/MG, CNPJ nº 18.307.835/0001-54, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO nº 253/2017**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 146/2017**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS nº 081/2017**, regido pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, pelo Decreto nº 3.555/2000, Decreto Municipal nº 8949/2010, alterado pelos Decretos Municipais 7971/2007 e 9345/2011 e pelas demais condições fixadas neste Edital.

A SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA COMERCIAL INICIAR-SE-Á:

DIA: 15 de dezembro de 2017

HORA: 13:00 horas

LOCAL: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – Sala de Reuniões na Sede da Prefeitura, situada na Avenida Queiroz Júnior, nº 635, Bairro Praia – Itabirito/MG.

Os trabalhos serão conduzidos por uma Pregoeira e pela Equipe de Apoio designada pelo Decreto nº 11.881/2017.

Declarada aberta a Sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

I - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente certame é **Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada em fornecimento, instalação, montagem, desmontagem e manutenção de divisórias, incluindo todo material necessário à execução dos serviços em atendimento à Secretaria Municipal de Educação**, conforme especificações contidas no anexo I deste edital.

II - DA ÁREA SOLICITANTE

2.1- Secretaria Municipal de Educação.

III - IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverão ser encaminhados por escrito à pregoeira, por meio do fax (31) 3561-4050 ou pelo e-mail licitacao@pmi.mg.gov.br,

de segunda à sexta-feira, de 08:00h às 18:00h¹, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, sob pena de não acolhimento.

3.2 - A impugnação aos termos deste instrumento convocatório somente será conhecida e considerada quando seguir os procedimentos contidos no artigo 41 e parágrafos da Lei n.º 8.666/93.

3.2.1 - A impugnação **deverá** ser interposta no prazo legal, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@pmi.mg.gov.br ou protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado na Avenida Queiroz Junior, n.º. 635, Bairro Praia, Itabirito/MG, sob pena de não acolhimento.

3.2.2 - A petição **deverá** ser assinada pelo cidadão ou licitante ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhada de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador).

3.2.3- O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal, ou para outros endereços eletrônicos ou ainda entregues em locais diversos do Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, e que, por isso, não sejam entregues no prazo legal.

3.3 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei n.º 8.666/93.

3.4 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

3.5 - Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento ou impugnação no prazo fixado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitirem a apresentação das propostas, não cabendo aos licitantes o direito a qualquer reclamação posterior.

IV - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1- PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO, OBSERVADA AS SUBCONDIÇÕES ABAIXO, AS PESSOAS JURÍDICAS QUE PRESTEM O SERVIÇO E FORNEÇAM O OBJETO DO PRESENTE EDITAL, LEGALMENTE CONSTITUÍDAS E QUE ATENDAM ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

4.1.1 - Poderão participar exclusivamente as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006, desde que se enquadrem nas disposições estabelecidas nesta condição.

4.1.2 - Não será aplicado o disposto no item 4.1.1, previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, quando:

¹ Conforme Decreto 11.264/2016 a partir de 01/11/2016 o horário de funcionamento da Prefeitura será de 12h00min às 18h00min.

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

4.1.2.1- Para fins do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06 o alcance da expressão “regionalmente”, será delimitado à região do Estado de Minas Gerais.

4.1.2.1.1- A definição da regionalidade objetiva a promoção do desenvolvimento econômico e social, bem como a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica nos termos do artigo 47 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/06.

4.2- Cópia deste instrumento convocatório permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no hall de entrada do Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Itabirito, no site www.itabirito.mg.gov.br ou poderá ser solicitado através do e-mail licitacao@pmi.mg.gov.br ou ainda junto ao Departamento de Licitações e Contratos, no horário de 08:00hs às 18:00hs² ao custo de R\$0,20 (vinte centavos) por página, referente às cópias reprográficas.

4.3- *É vedada a participação:*

4.3.1- de empresa concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, fusão, cisão, incorporação ou em liquidação;

4.3.2- de empresa que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e ainda não reabilitadas; e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei 8.666/93;

4.3.3 - de empresa suspensa ou impedida de transacionar com a Administração ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

4.3.4 - de empresa que não for estabelecida em território nacional;

4.3.5 - de empresa que esteja reunida em consórcio ou coligação;

4.3.6 - de empresa cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

4.3.7 - de empresa cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor desta Prefeitura;

4.3.8 - E os demais interessados que se enquadrem nas hipóteses do art. 9º da Lei 8.666/93.

4.4 - A observância das vedações acima é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

² Conforme Decreto 11.264/2016 a partir de 01/11/2016 o horário de funcionamento da Prefeitura será de 12h00min às 18h00min.

V - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

5.1 - O CREDENCIAMENTO SE DARÁ, JUNTO A PREGOEIRA, NO ATO DA ENTREGA DOS ENVELOPES, POR:

- UM SÓCIO OU DIRETORIA, com poderes de administração, munido de documento de identidade e cópia do respectivo estatuto, devidamente registrado, acompanhado pela ata de eleição ou contrato social e suas alterações ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrados, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

- UM REPRESENTANTE, munido de procuração (modelo - ANEXO II), documento de identidade e cópia do respectivo estatuto, devidamente registrado, acompanhado pela ata de eleição ou contrato social e suas alterações ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrados, da empresa que representa.

5.1.1 - O Contrato Social/Estatuto da empresa licitante poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

5.2 - Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de dar lances e, principalmente, de recorrer dos atos da pregoeira.

5.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representados.

5.4 - A OUTORGA DE PODERES PARA EFETUAR LANCES DEVERÁ ESTAR EXPRESSA na carta de credenciamento ou procuração, caso contrário os credenciados ou procuradores não poderão ofertar lances.

5.5 - A licitante deverá apresentar juntamente com o solicitado nos itens acima a DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Anexo III) E, se for o caso, a DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Anexo VI), AMBAS FORA DOS ENVELOPES.

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

VI - DA ENTREGA E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1- A proposta Comercial e a Documentação de Habilitação exigidos neste edital deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE I:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE N° 01 PROPOSTA DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO N° 253/2017 PREGÃO PRESENCIAL N° 146/2017 REGISTRO DE PREÇOS N° 081/2017 Nome da empresa/ CNPJ / Endereço</p>

ENVELOPE II:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE N° 02 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N° 253/2017 PREGÃO PRESENCIAL N° 146/2017 REGISTRO DE PREÇOS N° 081/2017 Nome da empresa/ CNPJ/ Endereço</p>

6.2 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos para habilitação deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itabirito, localizado à Avenida Queiroz Junior, 635, Praia, Itabirito/MG ou entregues pessoalmente, na sala de reuniões de licitações até o horário de abertura do certame.

6.3- Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes apresentados após a data e hora estipuladas neste Edital.

6.4- O Município não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do Setor de Protocolo, e que, por isso, não cheguem na data e/ou horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório, **valendo como horário oficial para este certame o de Brasília/DF.**

6.5- Uma vez entregues os envelopes, não serão considerados cancelamentos, retificações, alterações, ou acréscimos de novas documentações aos mesmos e nos documentos neles contidos, somente sendo aceitos aqueles documentos acondicionados nos respectivos envelopes, ressalvadas as hipóteses legais.

VII - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL
ENVELOPE N° 01

7.1 - No Envelope: "Proposta de Preços" deverá constar apenas uma proposta comercial, devidamente preenchida, em língua portuguesa, datada e assinada pelo representante legal da empresa, contendo as especificações conforme o anexo VII deste edital, **em que conste:**

7.1.1 - A razão social, CNPJ, endereço, telefone, email, dados bancários e assinatura ao final pelo proponente ou mandatário devidamente constituído;

7.1.2 - Indicação do prazo de validade da proposta, **não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

7.1.3 - Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo, **utilizando duas casas decimais após a vírgula**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.1.3.1 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, transportes e seguros incidentes ou quaisquer outros ônus que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

7.1.4 - A indicação de uma única marca para cada item cotado, bem como, a descrição completa, detalhada e individualizada dos produtos e serviços, não se admitindo expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvida por ocasião da análise e do julgamento.

7.2 - A proposta deverá ser redigida de forma clara e precisa e impressa em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas.

7.3 - As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar do dia da sessão de recebimento dos envelopes.

7.4 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

7.5 - Após abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

7.6 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

VIII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1- Depois de abrir as propostas, a Pregoeira verificará sua conformidade com os requisitos do edital e seus anexos, examinará a aceitabilidade quanto aos preços apresentados e procederá à classificação daquela que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM** e daquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.1.1 - É permitido à Pregoeira, após a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, suspender os trabalhos para fins de análise e classificação das propostas apresentadas pelos licitantes, oportunidade em que informará aos presentes a data, o horário e o local para a retomada dos trabalhos.

8.1.2 - Sempre que necessário, a Pregoeira poderá convocar técnicos, servidores ou não, para auxiliar na análise das propostas referentes às licitações que exijam conhecimentos técnicos ou científicos específicos ou especializados.

8.2 - Para fins do que dispõe o art. 48, inciso II da Lei 8.666/93, a Pregoeira poderá exigir a apresentação da planilha de custos na abertura das propostas bem como após a fase de lances, na própria Sessão.

8.3 - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas comerciais nas condições do item 8.1, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), neste número já incluído a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas.

8.4 - Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio.

8.5 - Aos licitantes classificados conforme os itens 8.1 e 8.4 será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

8.5.1 - Caberá a Pregoeira a definição e/ou alteração de valores mínimos na fase de lances verbais.

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

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

8.8 - Casos não se realizem lances verbais, verificada a conformidade entre a proposta de menor preço, as exigências do Edital e ainda, o preço estimado para a contratação, a Pregoeira negociará diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.9 - NÃO PODERÁ HAVER DESISTÊNCIA DOS LANCES OFERTADOS, SUJEITANDO-SE O PROPONENTE DESISTENTE ÀS PENALIDADES PREVISTAS.

8.10 - Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas exclusivamente pelo critério do menor preço.

8.11 - A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao preço apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.12 - Sendo aceitável a oferta, será verificada o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Se não aceitável, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

8.13 - Ocorrendo a hipótese do item 8.10, será lícito a Pregoeira negociar diretamente com o proponente para obtenção de melhor preço.

8.14 - Ainda durante a sessão pública do pregão, o licitante declarado vencedor deverá readequar seu preço, com as modificações necessárias para sua adaptação ao novo preço proposto, caso solicitado pela pregoeira.

8.15 - *Será desclassificada a proposta que:*

8.15.1 - Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório ou forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos.

8.15.2 - Apresente preço unitário ou global simbólico, irrisório, de valor zero, superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e nos incisos I e II do art. 48, da Lei nº 8.666/93.

8.15.3 - Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, defeitos de linguagem ou outras irregularidades que impossibilitem o julgamento.

8.15.4 - Não se referir à integralidade do objeto.

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

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

8.17 - Em caso de divergência entre o preço global expresso por extenso e por numeral, prevalecerá o primeiro.

8.18 - Em caso de divergência entre o somatório dos preços unitários dos objetos e o preço global da proposta, prevalecerá o primeiro.

8.19 - O valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros e consignados em ata. Caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua proposta será desclassificada.

8.20 - Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

8.21 - A Pregoeira poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

IX - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ENVELOPE Nº 02

9.1- Para participar deste certame, o proponente deverá apresentar o envelope “Documentos de Habilitação” hermeticamente fechado, contendo todos os documentos abaixo relacionados, **com vigência plena até a data fixada para recebimento dos envelopes:**

9.1.1- Prova de inscrição do CNPJ do estabelecimento que participará da licitação;

9.1.2- Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.3- Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa com o Município sede da licitante;

9.1.4 - Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Pública Estadual;

9.1.5- Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa Unificada, referente aos tributos federais e contribuições previdenciárias;

9.1.6- Certidão Negativa de Débito trabalhista ou Positiva com Efeito de Negativa;

9.1.7- Declaração que a licitante atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. (Anexo IV).

9.1.8- Declaração de inexistência de fatos impeditivos. (Anexo V).

9.1.9- Registro comercial, e sua última alteração, se houver, no caso de Empresa Individual.

9.1.10- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e todas as suas alterações, se houver, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais.

9.1.11- Estatuto e suas alterações se houver, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedades por ações.

9.1.12- Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de que a diretoria está em exercício, no caso de sociedades civis.

9.1.13- 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.

9.1.14 - Atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove o fornecimento dos materiais de natureza e vulto compatíveis com o objeto por este licitado.

9.2 - Todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº. 8.666/93, com exceção dos extraídos via internet.

9.2.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados para autenticação até o horário previsto para reunião, ou durante a reunião, de abertura dos envelopes “Documentação”.

9.3 - Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fax, mesmo se autenticado.

9.4 - Para certidões emitidas que não tenham, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir de sua emissão.

9.5 - Os documentos retirados pela *internet* terão sua autenticidade certificada pela Pregoeira junto aos *sites* correspondentes.

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

9.7 - Todos os documentos contidos nos envelopes, que não forem certidões ou cópias de atos, deverão ser datilografados ou digitados com clareza, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, preferencialmente, em papel timbrado ou com carimbo padronizado.

9.8 - Sob pena de inabilitação, a documentação contida nos respectivos envelopes somente será aceita em língua portuguesa, ressalvadas as expressões técnicas de uso corrente.

9.9 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título **inabilitará** a proponente, salvo disposição contrária de lei.

9.10 - Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

*9.11 - As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar TODA a documentação acima exigida para efeito de comprovação de habilitação, **MESMO QUE APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO QUANTO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, sob pena de inabilitação.*

X - DAS CONDIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

10.1- Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 - Habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.1.1- É permitido à Pregoeira, após a abertura dos envelopes contendo a documentação, suspender os trabalhos para fins de análise, oportunidade em que informará aos presentes a data, o horário e o local para a retomada dos trabalhos.

10.1.2- Sempre que necessário, a Pregoeira poderá convocar técnicos, servidores ou não, para auxiliar na análise da documentação referente às licitações que exijam conhecimentos técnicos ou científicos específicos ou especializados.

10.2- Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, a Pregoeira prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.3- A ausência de documento e/ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará a proponente, SALVO nas hipóteses previstas no item 10.4.

10.4 - Para as micro empresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da pregoeira, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.1- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.4, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

10.5- Ocorrendo a hipótese contida no item 10.4, o juízo de habilitação referente à micro empresa e a empresa de pequeno porte será suspenso até a apresentação da documentação necessária.

10.5.1- Sendo a sessão suspensa, a pregoeira definirá e comunicará aos licitantes a data na qual será dada continuidade ao pregão.

XI - DOS RECURSOS

11.1 - Os recursos, cujos efeitos, prazos, trâmites e condições de cabimento são aqueles fixados no artigo 109 da Lei nº. 8.666/93, bem como, art. 3º, XVIII da Lei nº 10.520/02 e deverão ser dirigidos a Pregoeira.

11.2 - Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar razões de recurso, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.1 - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata, sendo que o prazo de 03 (três) dias para as contrarrazões contar-se-á da data da lavratura da ata.

11.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4 - O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

11.5 - O acolhimento de recurso, ou a reconsideração da Pregoeira, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a(s) regularidade(s) do(s) ato(s) procedimental(s), a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

11.7- Dos demais atos após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei nº. 8666/93, caberá:

11.7.1 - Recurso dirigido à autoridade superior por intermédio do pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no preâmbulo deste Edital, nos casos de: anulação ou revogação da licitação; rescisão de contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº. 8.666/93, aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;

11.7.2 - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

11.7.3 - Pedido de reconsideração no caso de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

11.8- Os recursos deverão ser interpostos no prazo legal, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@pmi.mg.gov.br ou protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado na Avenida Queiroz Junior, nº. 635, Bairro Praia, Itabirito/MG, sob pena de não acolhimento.

11.8.1 - A petição **deverá** ser assinada pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhada de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador).

11.8.2- O Município não se responsabilizará por recursos endereçados via postal, ou para outros endereços eletrônicos ou ainda entregues em locais diversos do Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, e que, por isso, não sejam entregues no prazo legal.

XII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

12.1- O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

12.2- A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o fornecimento e a prestação do serviço sejam feitos em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

12.3 - LOCAIS

12.3.1 - Unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação.

12.4 - O recebimento dos bens móveis ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação;

12.5 - A aceitação/aprovação final dos bens móveis recebidos estará condicionada a exame qualitativo a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, por servidor público; previamente designado, que efetuará o recebimento provisoriamente.

12.6 - O(s) material (ais) serão recebidos da seguinte forma:

12.6.1 - Provisoriamente, até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento do(s) material (ais) emitida pela Secretaria Municipal de Educação, prazo

este em que a Contratada deverá entregar o material, bem como será aferido, por servidor o recebimento, a conformidade destes com as especificações constantes na proposta da Contratada, referente à marca, modelo, quantidades, locais de entrega, especificações mínimas constantes do Edital e seus anexos, bem como da Nota de Empenho.

12.6.2 - Definitivamente, depois de aferido o cumprimento integral, pela Contratada, das exigências constantes do Edital e anexos, e em especial quanto à marca, modelo, quantidades, locais de entrega

12.7 - Não havendo qualquer inconsistência, será dado o ateste de recebimento definitivo e no prazo de até 10 (dez) dias corridos, o ATESTO da Nota Fiscal/Fatura, com vistas à liquidação e pagamento.

12.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e penal da adjudicatária

12.9 - Caso, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com as especificações mínimas exigidas pelo Edital e seus anexos e com a proposta da Contratada, a empresa será notificada por ofício ficando interrompidos os prazos para o recebimento e o pagamento ficará suspenso até que a falha seja sanada.

12.10 - Em caso de equipamento/material em desconformidade com o especificado ou com defeito, estes deverão ser substituídos, a expensas da Contratada, no prazo de 15(quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do Termo de Recusa do Material.

12.11 - Deverá realizar minuciosa vistoria nos locais onde serão executados os serviços, em conformidade a cada solicitação, a fim de que tenha conhecimento pleno das condições ambientais e técnicas exigidas;

12.12 - Fornecer e instalar os materiais nas condições estipuladas no processo;

12.13 - Constatada qualquer irregularidade no material, bem como na instalação, deverá ser providenciada a substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da solicitação, a qual estará sujeita às despesas decorrente de devolução e nova entrega/instalação;

12.14 - Caberá à empresa contratada a designação formal de um preposto para representá-la administrativamente junto à Secretaria Municipal de Educação, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos;

12.15 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

12.16 - Fornecer os materiais em conformidade e condições estipuladas neste Processo;

12.17 - Possibilitar à Secretaria Municipal de Educação, em qualquer etapa, o acompanhamento completo dos serviços, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a sua qualquer solicitação;

12.18 - Quando se fizer necessário à mudança nas especificações dos materiais ou substituição de algum material por seu equivalente por iniciativa da empresa fornecedora, esta deverá apresentar solicitação por escrito à Secretaria Municipal de Educação, minuciosamente justificada. Entende-se por equivalente, material ou equipamento que tem a função e o mesmo desempenho técnico. As solicitações deverão ser feitas em tempo hábil para que não venham a prejudicar o andamento dos serviços, como também, para não dar causa a possíveis prorrogações de prazo. À fiscalização compete decidir a respeito da substituição;

12.19 - Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela Secretaria Municipal de Educação;

12.20 - Manter seus empregados, quando em trabalho, devidamente identificados por uniformes e crachás da empresa, e sujeitos às normas disciplinares da Secretaria Municipal de Educação e de segurança do trabalho;

12.21 - Todas as despesas relativas à execução dos serviços, materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas, fretes, transportes, impostos, taxas e etc., correrão por conta da contratada;

12.22 - Os horários de execução dos serviços ficarão a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Educação, assim como a ordem e forma de execução que deverão obedecer aos critérios estabelecidos, de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos, podendo ser determinado que os mesmos sejam executados no período noturno, aos sábados, domingos e/ou feriados;

12.23 - Responder pelos danos causados diretamente Secretaria Municipal de Educação ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando às suas custas, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Educação;

12.24 - Emitir orçamento prévio para cada ordem de serviço recebida, e somente poderá iniciar a execução dos serviços após a aprovação do orçamento pela Secretaria Municipal de Educação;

12.25 - A Secretaria Municipal de Educação solicitará os serviços por meio de Ordens de Serviços emitidas à empresa contratada, as quais somente serão liberadas para faturamento após a entrega e aceitação dos mesmos, isto é, concernentes às especificações estabelecidas e qualidade dos materiais empregados, não se admitindo pagamento antecipado, mas somente dos serviços efetivamente executados

12.26 - A empresa fornecedora dos materiais deverá efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços.

12.27 - O prazo de entrega e instalação das divisórias, objeto da presente Ata, será no máximo 35 (trinta e cinco) dias corridos, contados da data da assinatura do instrumento contratual a ser firmado, observando à perfeição dos materiais e quantidades, conforme

especificações técnicas do objeto – havendo necessidade de extensão do prazo, deverá ser justificado pela empresa fornecedora e aceito pela Secretaria Municipal de Educação.

12.28 - GARANTIA TÉCNICA

12.28.1 - A CONTRATADA obriga-se a garantir o serviço pelo prazo de 01 (um) ano, a partir da data do recebimento definitivo, contra defeitos, vícios ou falhas de execução, inclusive decorrentes de materiais empregados, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas pertinentes, no prazo de 72 horas a partir do recebimento da notificação.

12.29 - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

12.30 - O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de sanção e inclusive rescisão.

12.31 - A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

12.32 - A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, licenças, taxas, frete, alvarás, bem como, quaisquer outras exigidas para o fornecimento do objeto.

12.33 - A Contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

12.34 - Não é vinculado à Administração o dever de contratar com a adjudicatária, ou seja, a Administração Pública poderá revogar a licitação, em razões de interesse público, relativas a fato superveniente, devidamente comprovado, não cabendo, à licitante adjudicatária, qualquer tipo de indenização.

12.35 - O Município convocará a licitante vencedora do certame para assinar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de não o fazendo, ficar caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, com aplicação das sanções cabíveis.

12.36 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato ou não aceitar, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive, quanto aos preços, ou revogar a licitação.

XIII - DA REVISÃO DE PREÇOS

13.1 - Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato, nas hipóteses autorizadas

pela Lei de Licitações e nos termos do DECRETO nº 10.314, de 14 de abril de 2014, a Contratada poderá pleitear revisão de preços.

13.2 - A Contratada, quando for o caso, deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no protocolo geral da Prefeitura, dirigido à Secretaria Municipal Responsável pela gestão do contrato, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:

- I. Identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório/processo de dispensa ou inexigibilidade, número da modalidade licitatória e número do contrato;
- II. Breve justificativa do pedido de restabelecimento de preço;
- III. Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.2.1 - A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, bem como Reportagens que podem ser extraídas de páginas eletrônicas da *Internet* confiáveis que corroboram com a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.

13.2.2 - A nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, da dispensa ou inexigibilidade.

13.2.3 - Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos, comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor total pactuado.

13.3 - A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

13.4 - É vedado à Contratada interromper o fornecimento, sendo obrigada a continuá-lo enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeito às penalidades previstas neste edital.

13.5 - A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

XIV - DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1- O Município reserva-se no direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei nº 8.666/93.

14.2- Será competente para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação a Secretaria Municipal de Educação, observados os art. 67 a 70 e 73 a 76, da Lei 8.666/93.

14.2.1 - A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor Luiz Antônio Reis (Secretaria de Educação), e-mail: luizantonio.reis@pmi.mg.gov.br, tel: (31) 3561-4052/3561-4053.

14.2.2- A gestão do contrato será realizada pela servidora Raiana Aguiar (Secretaria de Educação), e-mail: raiana.aguiar@pmi.mg.gov.br, tel: (31) 3561-4052/3561-4053.

14.3- A Secretaria decidirá, em primeira instância, as dúvidas e questões surgidas no fornecimento, objeto desse Processo, de cuja decisão poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato ou decisão.

14.4 - Na hipótese da Secretaria não reformular sua decisão, o recurso será dirigido ao Prefeito Municipal para nova apreciação.

14.5 - As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas por esta Prefeitura.

14.6 - A fiscalização do fornecimento pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais do objeto do Contrato.

14.7 - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e o fornecimento pela CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

XV - DO PREÇO

15.1- O valor estimado para o objeto desta licitação é de **R\$ 110.939,08 (cento e dez mil novecentos e trinta e nove reais e oito centavos)**.

15.2- Os recursos para o objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

XVI - DO PAGAMENTO

16.1- O pagamento será realizado 30 (trinta) dias após a prestação do serviço bem como da apresentação da nota fiscal.

16.1.2 - A contratada deverá apresentar a medição do serviço prestado junto com a nota fiscal.

16.2- O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

16.3- Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Administração Pública Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei Geral de Licitações.

16.4- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, posteriormente a emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento

de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

16.4.1- Para qualquer alteração nos dados da empresa, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

16.5- A contratada deverá apresentar junto à nota fiscal cópia dos seguintes documentos: Certidões de Regularidade municipal, estadual, federal/INSS unificada, trabalhista e CRF-FGTS e medição dos serviços executados.

16.6- Em caso de irregularidade da emissão das notas fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizadas.

XVII - DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1- Constituem motivos para rescisão do contrato os casos previstos nos arts. 77 e 78 da lei 8.666/93.

17.2- O contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

17.3- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.

17.4- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, ambos da lei 8.666/93.

17.5- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XVIII - DAS SANÇÕES

18.1 - Nos casos de inexecução, total ou parcial, do contrato, ou por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento do procedimento licitatório, poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções: advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

1 - **A advertência**, realizada por escrito, pelo Departamento de Licitações e Contratos, será emitida quando a licitante, fornecedora ou a contratada descumprir qualquer obrigação que é de sua competência, sendo aplicada nos seguintes casos:

- I- Quando houver atraso na entrega dos documentos exigidos;
- II- Quando a licitante ofertar preço inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;
- III- Quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;

IV- Quando houver atraso de qualquer fase da licitação, por parte da licitante, sem justificativa pertinente ao certame.

1.1- A advertência será expedida, também, pelo Ordenador de Despesas competente, orientado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento do objeto da licitação, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, nos seguintes casos:

I- Quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou dar causa ao retardamento no início da execução do seu objeto, por um período superior a 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

II- Quando tratar-se de execução de serviços e seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas em relação ao cronograma aprovado, não justificado pela empresa contratada.

III- Quando houver descumprimento, por parte da licitante, de qualquer outra obrigação referente ao objeto da licitação, sendo a advertência fundamentada em documento específico e devidamente registrada.

2 – A **multa** será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas, quando o contrato/ata não for assinado, por qualquer motivo, no prazo fixado; quando houver atraso injustificado na execução do objeto da licitação; ou quando houver inexecução, total ou parcial, do mesmo, sendo aplicada nos seguintes percentuais máximos:

I- 0,3% (três décimos por cento) por dia, até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento, do serviço não realizado ou da etapa não cumprida do cronograma físico de obras;

II- 5% (cinco por cento) sobre o valor da medição, no caso de atraso injustificado de sua apresentação, previamente estabelecida no contrato;

5% (cinco por cento) do valor do contrato, quando o licitante se recusar a assinar o contrato ou retirar a ordem de serviços, por um período de 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para assinatura ou retirada;

III- 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, do serviço ou da obra não realizada, nos casos em que houver atraso superior a 30 (trinta) dias ou entrega do objeto com vícios e/ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso, ou, ainda, diminuam o seu valor.

IV- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total do contrato.

2.1- A multa será formalizada por apostilamento, conforme dispõe o parágrafo 8º do art. 65 da Lei 8.666/93, e executada após o regular processo administrativo, sendo oportunizado à contratada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do parágrafo 3º do art. 86, da Lei 8.666/93, observada a seguinte ordem:

I- Através de desconto no valor da garantia depositada do contrato;

II- Através de desconto no valor das parcelas devidas à contratada;

III- Através de procedimento administrativo ou judicial de execução.

2.2- O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou início dos serviços, no caso de dia de expediente normal, ou no primeiro dia útil seguinte.

2.3- Poderá ser relevado, através de despacho devidamente fundamentado:

- I- O atraso, não superior a 05 (cinco) dias úteis, na execução do objeto da licitação;
- II- A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos custos da cobrança.

2.4- A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, respeitados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

2.5- Será aberto processo administrativo, no caso de atraso no cumprimento da obrigação, superior a 30 (trinta) dias, com o objetivo de anulação da ordem de serviço e/ou rescisão unilateral do contrato.

3- A **suspensão** impedirá, temporariamente, a fornecedora de participar e de contratar com a Administração, seguindo os respectivos prazos:

- I- Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante não entregar, no prazo fixado no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, o original ou cópia autenticada, definitivamente, ou, ainda, atrasar, sem justificativa plausível, qualquer fase da licitação, sendo válida, esta última hipótese, para aquelas empresas que já possuírem ocorrência anterior registrada em documento oficial;
- II- Por até 01 (um) ano, quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, dar causa ao retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar a execução do contrato;
- III- Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:
 - a. Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, com vistas à obtenção de vantagem, para si ou para outrem, decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
 - b. Praticar atos ilícitos com o escopo de frustrar os objetivos da licitação;
 - c. Receber qualquer das multas previstas e não efetuar os respectivos pagamentos;
 - d. Manter comportamento inidôneo.

3.1 - O prazo acima mencionado, quando se tratar da modalidade de licitação denominada pregão, será limitado a 05 (cinco) anos, em conformidade com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

3.2 - São competentes para aplicar a penalidade de suspensão: o Departamento de Licitações e Contratos, quando o descumprimento ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; o Ordenador de Despesas, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, entendida desde a recusa em retirar a ordem de serviços ou assinar o contrato e/ou qualquer outro documento hábil que venha a substituí-lo.

3.3 - A penalidade de suspensão será publicada em órgão da imprensa local ou regional ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

4- A **declaração de inidoneidade**, de competência do Secretário Municipal, será aplicada às situações em que se configurar o dolo da empresa contratada no sentido de burlar certames públicos ou quando esta agir com má-fé na execução contratual, causando prejuízos à Administração Pública e/ou aos administrados.

4.1- Será declarada inidônea a empresa que praticar condutas como as descritas nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei 8.666/93.

4.2- A empresa será declarada inidônea pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, cessando os seus efeitos com a extinção dos motivos determinantes da punição e com o ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração.

XIX - DA HOMOLOGAÇÃO

19.1- A homologação em favor da licitante vencedora desta licitação será feita pela autoridade competente.

XX - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1- Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, o Município convocará os proponentes classificados, para no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

20.1.1- O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante vencedor, durante o transcurso do prazo inicial e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

20.2- A recusa injustificada em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo estabelecido no subitem 20.1, sujeitará o Licitante vencedor à aplicação da penalidade prevista neste instrumento convocatório.

20.3- No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.

20.4- O preço registrado e a razão social da licitante serão publicados e ficarão disponibilizados durante a vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

20.5- O prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 12 (doze) meses.

20.6- A existência de preço(s) registrado(s) não obriga o Município a efetuar a(s) contratação (ões) que dele(s) poderá (ão) advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação em igualdade de condições.

20.7 - A contratação obedecerá à conveniência e necessidade do Município, limitada às quantidades estimadas e dentro do período de vigência da ata.

20.8 - A assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS estará condicionada à:

a) Comprovação da regularidade da situação do Licitante vencedor, nos termos definidos neste edital;

b) Apresentação da proposta detalhada, com os preços corrigidos após os lances.

20.9 - A contratação dos itens discriminados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou de parte dele, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

20.10 - O setor gerenciador avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento do preço e fará publicar, trimestralmente, os preços registrados.

20.11 - A Ata de Registro de Preços depois de assinada será encaminhada ao Departamento competente e aos gestores do contrato que se incumbirão de realizar todo o Acompanhamento e Gerenciamento da mesma, bem como a pesquisa de mercado.

20.12 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos/serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.13 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberá-lo do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.14 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

20.15 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.16 - A ARP será utilizada para futura e eventual contratação pelo Município, sendo permitido Adesão a Ata por outros entes da Administração Pública, desde que previamente autorizado pelo município.

XXI - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

21- O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

21.1- Pelo CONTRATANTE:

21.1.1- A Contratada deixar de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

21.1.2- A Contratada não atender à convocação para firmar Ata decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

21.1.3- A Contratada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

21.1.4- Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Contratada, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

21.1.5 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente do Registro de Preços;

21.1.6 - Quando, por força de fusão ou incorporação da CONTRATADA, bem como associação com terceiros, cessão da posição contratual, cisão, não for comunicado ao CONTRATANTE até 05 (cinco) dias úteis dos respectivos atos, devidamente registrados;

21.1.7 - Os preços registrados apresentarem-se superiores aos praticados no mercado e a Contratada se recusar a baixá-los.

21.1.8 - Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado, conforme inciso XII do artigo 78 da Lei 8666/93.

21.1.9- Demais situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8666/93.

21.1.10 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da Contratada, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por uma vez e afixado no local de costume do órgão responsável pelo Registro, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na imprensa oficial.

21.2 - Pela CONTRATADA:

21.2.1 - Mediante solicitação por escrito, aceita motivadamente pela Administração, a Contratada deverá comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

21.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

21.4 - A solicitação da Contratada para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, faculta à Administração, a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor, nos termos da Lei nº 8.666/93.

XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1- Integram o presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de referência

Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo III - Modelo de Declaração que a empresa cumpre os requisitos de habilitação

Anexo IV - Modelo de Declaração que não emprega menor

Anexo V - Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos

Anexo VI - Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte

Anexo VII - Modelo de Proposta de Preços

Anexo VIII - Minuta da Ata

Anexo IX - Minuta do Contrato

22.2 - Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento ou impugnação ao edital no prazo fixado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitirem a apresentação das propostas, não cabendo aos licitantes o direito a qualquer reclamação posterior.

22.3 - É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.3.1 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação da licitante ou a desclassificação da proposta.

22.4 - O não comparecimento do interessado às sessões públicas ou a falta de sua assinatura nas respectivas atas, implicará na concordância das decisões da Pregoeira.

22.5 - Os envelopes não abertos contendo os documentos de habilitação dos licitantes ficarão sob a guarda da Pregoeira, e deverão ser retirados pelos respectivos licitantes pelo prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a conclusão do certame. Ao término deste prazo os envelopes serão destruídos, sem que caibam quaisquer reclamações.

20.6 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

22.7 - As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados nas diversas fases do processo licitatório.

22.8 - Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

22.9- A licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a assinatura do Contrato poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Administração tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao

juízo desta licitação, que desabone a sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

22.10- A Administração poderá, a qualquer momento, revogar total ou parcialmente esta licitação, por motivo de interesse público, bem como anulá-la, por invalidade, dando ciência de sua decisão aos participantes, sem que a estes caiba qualquer direito de reclamação ou indenização.

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

22.12- Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Município de Itabirito comunicará os fatos verificados ao Ministério Público, para as providências devidas.

22.13- Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Pregoeira.

22.14- Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, fica eleito o foro da cidade de Itabirito, Estado de Minas Gerais, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itabirito, 21 de Novembro de 2017.

Joel Dias Miranda
Técnico Administrativo II
Matrícula 2.519

Kelly Cristina Gonçalves
Departamento de Licitações e Contratos
Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Itabirito

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 253/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°: 146/2017

REGISTRO DE PREÇOS N°: 081/2017

1- OBJETO: Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada em fornecimento, instalação, montagem, desmontagem e manutenção de divisórias, incluindo todo material necessário à execução dos serviços em atendimento à Secretaria Municipal de Educação.

1.1- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

Item	Un	Qte.	Descrição
01	M2	900	FORNECIMENTO E INSTALACAO DE DIVISORIAS NAVAIS, PAINEL REMOVÍVEL
02	UN	135	CONJUNTO DE FERRAGENS PARA CONFECCAO DE PORTAS DE DIVISORIAS
03	M2	270	VIDRO LISO TRANSPARENTE 4 mm INCOLOR, COLOCADO

Composição do BDI sugerida_ TC 036.076/2011-2 - Acordão n° 2622/2013 - Médio		Composição de BDI Adotada		BDI Máximo:	29,17%
Seguros (S) + Garantia (G)	0,80%	Seguros (S)	0,80%	$BDI = \frac{(1+AC) \times (1+DF) \times (1+(G+R+S)) \times (1+L)}{1-T} - 1$ <p>i) Composição do BDI, intervalos admissíveis e Fórmula de cálculo nos termos do Acórdão 2.622/2013 do TCU.</p>	
Risco (R)	1,27%	Risco (R)	1,27%		
Despesas financeiras (DF)	1,23%	Despesas financeiras (DF)	1,23%		
Administração Central (AC)	4,00%	Administração Central (AC)	4,00%		
Lucro (L)	7,40%	Lucro (L)	7,40%		
Tributos (T)	10,65%	Tributos (T)	10,65%		

2- JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Tendo em vista a necessidade de adequar as estruturas físicas dos locais de ensino da Secretaria de Educação, bem como de dar sequência à padronização de novos espaços físicos para acomodações dos setores e salas da Instituição, e ainda estruturar os edifícios locados dentro das normas e conceitos de segurança, torna-se essencial à contratação em tela, visando o melhor aproveitamento das áreas. A Secretaria de Educação necessita de novas adequações em seus espaços físicos, uma vez que a Instituição utiliza imóveis alugados que não possuem tal adaptação de divisórias, tornando-se essencial sua padronização, em função de melhorar o atendimento ao público. Considerando tratar-se de estimativa de demandas de serviços, as quais são constantes e crescentes, a contratação dar-se-á pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, com previsão de realização para 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.

3- CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

4- JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

Como se depreende do art. 33 da Lei nº 8.666/93 a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser admitida ou não, e tal decisão cabe única e exclusivamente ao órgão promotor da licitação, pois esse juízo de oportunidade e conveniência encontra-se em sua margem de discricionariedade.

A Doutrina e jurisprudência são unânimes em assentar que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração.

Dispõe os Acórdãos do Tribunal de Contas da União:

Acórdão nº 1.240/2008 – TCU – Plenário:

“A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de, sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes.”

Acórdão nº 2831/2012 – TCU – Plenário:

“A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória.

Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípua de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa.

Ainda sobre o tema, o Prof. Marçal Justen Filho, assevera:

“O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública.” E conclui: “Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.” (JUSTEN, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 12ª ed. São Paulo: Dialética, p. 410)

O Processo em referência tem por objeto o **fornecimento, instalação, montagem, desmontagem e manutenção de divisórias**, objeto este que se enquadra na típica definição de bem comum, sem complexidade e de pequeno vulto. Ademais, o critério de julgamento é menor preço por item, não se justificando a formação de consórcio.

5- CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o fornecimento e a prestação do serviço sejam feitos em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

LOCAIS

- Unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação.

O recebimento dos bens móveis ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação;

A aceitação/aprovação final dos bens móveis recebidos estará condicionada a exame qualitativo a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, por servidor público; previamente designado, que efetuará o recebimento provisoriamente.

O(s) material (ais) serão recebidos da seguinte forma:

- Provisoriamente, até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento do(s) material (ais) emitida pela Secretaria Municipal de Educação, prazo este em que a Contratada deverá entregar o material, bem como será aferido, por servidor o recebimento, a conformidade destes com as especificações constantes na proposta da Contratada, referente à marca, modelo, quantidades, locais de entrega, especificações mínimas constantes do Edital e seus anexos, bem como da Nota de Empenho.

- Definitivamente, depois de aferido o cumprimento integral, pela Contratada, das exigências constantes do Edital e anexos, e em especial quanto à marca, modelo, quantidades, locais de entrega

- Não havendo qualquer inconsistência, será dado o ateste de recebimento definitivo e no prazo de até 10 (dez) dias corridos, o ATESTO da Nota Fiscal/Fatura, com vistas à liquidação e pagamento.

- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e penal da adjudicatária

- Caso, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com as especificações mínimas exigidas pelo Edital e seus anexos e com a proposta da Contratada, a empresa será notificada por ofício ficando interrompidos os prazos para o recebimento e o pagamento ficará suspenso até que a falha seja sanada.

- Em caso de equipamento/material em desconformidade com o especificado ou com defeito, estes deverão ser substituídos, a expensas da Contratada, no prazo de 15(quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do Termo de Recusa do Material.

Deverá realizar minuciosa vistoria nos locais onde serão executados os serviços, em conformidade a cada solicitação, a fim de que tenha conhecimento pleno das condições ambientais e técnicas exigidas;

Fornecer e instalar os materiais nas condições estipuladas no processo;

Constatada qualquer irregularidade no material, bem como na instalação, deverá ser providenciada a substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da solicitação, a qual estará sujeita às despesas decorrente de devolução e nova entrega/instalação;

Caberá à empresa contratada a designação formal de um preposto para representá-la administrativamente junto à Secretaria Municipal de Educação, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

Fornecer os materiais em conformidade e condições estipuladas neste Processo;

Possibilitar à Secretaria Municipal de Educação, em qualquer etapa, o acompanhamento completo dos serviços, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a sua qualquer solicitação;

Quando se fizer necessário à mudança nas especificações dos materiais ou substituição de algum material por seu equivalente por iniciativa da empresa fornecedora, esta deverá apresentar solicitação por escrito à Secretaria Municipal de Educação, minuciosamente justificada. Entende-se por equivalente, material ou equipamento que tem a função e o mesmo desempenho técnico. As solicitações deverão ser feitas em tempo hábil para que não venham a prejudicar o andamento dos serviços, como também, para não dar causa a possíveis prorrogações de prazo. À fiscalização compete decidir a respeito da substituição;

Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela Secretaria Municipal de Educação;

Manter seus empregados, quando em trabalho, devidamente identificados por uniformes e crachás da empresa, e sujeitos às normas disciplinares da Secretaria Municipal de Educação e de segurança do trabalho;

Todas as despesas relativas à execução dos serviços, materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas, fretes, transportes, impostos, taxas e etc., correrão por conta da contratada;

Os horários de execução dos serviços ficarão a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Educação, assim como a ordem e forma de execução que deverão obedecer aos critérios estabelecidos, de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos, podendo ser determinado que os mesmos sejam executados no período noturno, aos sábados, domingos e/ou feriados;

Responder pelos danos causados diretamente Secretaria Municipal de Educação ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando às suas custas, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Educação;

Emitir orçamento prévio para cada ordem de serviço recebida, e somente poderá iniciar a execução dos serviços após a aprovação do orçamento pela Secretaria Municipal de Educação;

A Secretaria Municipal de Educação solicitará os serviços por meio de Ordens de Serviços emitidas à empresa contratada, as quais somente serão liberadas para faturamento após a entrega e aceitação dos mesmos, isto é, concernentes às especificações estabelecidas e qualidade dos materiais empregados, não se admitindo pagamento antecipado, mas somente dos serviços efetivamente executados

A empresa fornecedora dos materiais deverá efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços.

O prazo de entrega e instalação das divisórias, objeto da presente Ata, será no máximo 35 (trinta e cinco) dias corridos, contados da data da assinatura do instrumento contratual a ser firmado, observando à perfeição dos materiais e quantidades, conforme especificações técnicas do objeto – havendo necessidade de extensão do prazo, deverá ser justificado pela empresa fornecedora e aceito pela Secretaria Municipal de Educação.

GARANTIA TÉCNICA

- A CONTRATADA obriga-se a garantir o serviço pelo prazo de 01 (um) ano, a partir da data do recebimento definitivo, contra defeitos, vícios ou falhas de execução, inclusive decorrentes de materiais empregados, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas pertinentes, no prazo de 72 horas a partir do recebimento da notificação.

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de sanção e inclusive rescisão.

A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, licenças, taxas, frete, alvarás, bem como, quaisquer outras exigidas para o fornecimento do objeto.

A Contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

Não é vinculado à Administração o dever de contratar com a adjudicatária, ou seja, a Administração Pública poderá revogar a licitação, em razões de interesse público, relativas a fato superveniente, devidamente comprovado, não cabendo, à licitante adjudicatária, qualquer tipo de indenização.

O Município convocará a licitante vencedora do certame para assinar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de não o fazendo, ficar caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, com aplicação das sanções cabíveis.

É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato ou não aceitar, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive, quanto aos preços, ou revogar a licitação.

6- FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado 30 (trinta) dias após a prestação do serviço bem como da apresentação da nota fiscal.

A contratada deverá apresentar a medição do serviço prestado junto com a nota fiscal.

O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Administração Pública Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei Geral de Licitações.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, posteriormente a emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

Para qualquer alteração nos dados da empresa, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

A contratada deverá apresentar junto à nota fiscal cópia dos seguintes documentos: Certidões de Regularidade municipal, estadual, federal/INSS unificada, trabalhista e CRF-FGTS e medição dos serviços executados.

Em caso de irregularidade da emissão das notas fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizadas.

7- VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO:

O valor estimado para o objeto desta licitação é de **R\$ 110.939,08 (cento e dez mil novecentos e trinta e nove reais e oito centavos)**.

Os recursos para o objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

8- FISCALIZAÇÃO:

Será competente para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação a Secretaria Municipal de Educação, observados os art. 67 a 70 e 73 a 76, da Lei 8.666/93.

A Gestão e fiscalização da ata serão realizadas pelos servidores:

A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor Luiz Antônio Reis (Secretaria de Educação), e-mail: luizantonio.reis@pmi.mg.gov.br, tel: (31) 3561-4052/3561-4053.

A gestão do contrato será realizada pela servidora Raiana Aguiar (Secretaria de Educação), e-mail: raiana.aguiar@pmi.mg.gov.br, tel: (31) 3561-4052/3561-4053.

A Secretaria decidirá, em primeira instância, as dúvidas e questões surgidas no fornecimento, objeto desse Processo, de cuja decisão poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato ou decisão.

Na hipótese da Secretaria não reformular sua decisão, o recurso será dirigido ao Prefeito Municipal para nova apreciação.

As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas por esta Prefeitura.

A fiscalização do fornecimento pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais do objeto do Contrato.

A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e o fornecimento pela CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

9- SANÇÕES:

Nos casos de inexecução, total ou parcial, do contrato, ou por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento do procedimento licitatório, poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções: advertência, multa,

suspensão e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

1 - **A advertência**, realizada por escrito, pelo Departamento de Licitações e Contratos, será emitida quando a licitante, fornecedora ou a contratada descumprir qualquer obrigação que é de sua competência, sendo aplicada nos seguintes casos:

- I - Quando houver atraso na entrega dos documentos exigidos;
- II - Quando a licitante ofertar preço inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;
- III - Quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;
- IV - Quando houver atraso de qualquer fase da licitação, por parte da licitante, sem justificativa pertinente ao certame.

A advertência será expedida, também, pelo Ordenador de Despesas competente, orientado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento do objeto da licitação, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, nos seguintes casos:

- I - Quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou dar causa ao retardamento no início da execução do seu objeto, por um período superior a 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para início da execução do objeto;
- II - Quando tratar-se de execução de serviços e seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas em relação ao cronograma aprovado, não justificado pela empresa contratada.
- III - Quando houver descumprimento, por parte da licitante, de qualquer outra obrigação referente ao objeto da licitação, sendo a advertência fundamentada em documento específico e devidamente registrada.

2- A **multa** será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas, quando o contrato/ata não for assinado, por qualquer motivo, no prazo fixado; quando houver atraso injustificado na execução do objeto da licitação; ou quando houver inexecução, total ou parcial, do mesmo, sendo aplicada nos seguintes percentuais máximos:

- I - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento, do serviço não realizado ou da etapa não cumprida do cronograma físico de obras;
- II - 5% (cinco por cento) sobre o valor da medição, no caso de atraso injustificado de sua apresentação, previamente estabelecida no contrato;
5% (cinco por cento) do valor do contrato, quando o licitante se recusar a assinar o contrato ou retirar a ordem de serviços, por um período de 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para assinatura ou retirada;
- III - 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, do serviço ou da obra não realizada, nos casos em que houver atraso superior a 30 (trinta) dias ou entrega do objeto com vícios e/ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso, ou, ainda, diminuam o seu valor.
- IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total do contrato.

2.1- A multa será formalizada por apostilamento, conforme dispõe o parágrafo 8º do art. 65 da Lei 8.666/93, e executada após o regular processo administrativo, sendo oportunizado à

contratada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do parágrafo 3º do art. 86, da Lei 8.666/93, observada a seguinte ordem:

- I - Através de desconto no valor da garantia depositada do contrato;
- II - Através de desconto no valor das parcelas devidas à contratada;
- III - Através de procedimento administrativo ou judicial de execução.

2.2- O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou início dos serviços, no caso de dia de expediente normal, ou no primeiro dia útil seguinte.

2.3- Poderá ser relevado, através de despacho devidamente fundamentado:

- I - o atraso, não superior a 05 (cinco) dias úteis, na execução do objeto da licitação;
- II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos custos da cobrança.

2.4- A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, respeitados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

2.5- Será aberto processo administrativo, no caso de atraso no cumprimento da obrigação, superior a 30 (trinta) dias, com o objetivo de anulação da ordem de serviço e/ou rescisão unilateral do contrato.

3- A **suspensão** impedirá, temporariamente, a fornecedora de participar e de contratar com a Administração, seguindo os respectivos prazos:

- I - Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante não entregar, no prazo fixado no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, o original ou cópia autenticada, definitivamente, ou, ainda, atrasar, sem justificativa plausível, qualquer fase da licitação, sendo válida, esta última hipótese, para aquelas empresas que já possuírem ocorrência anterior registrada em documento oficial;
- II - Por até 01 (um) ano, quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, dar causa ao retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar a execução do contrato;
- III - Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:
 - a - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, com vistas à obtenção de vantagem, para si ou para outrem, decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
 - b - Praticar atos ilícitos com o escopo de frustrar os objetivos da licitação;
 - c - Receber qualquer das multas previstas e não efetuar os respectivos pagamentos;
 - d - Manter comportamento inidôneo.

3.1- O prazo acima mencionado, quando se tratar da modalidade de licitação denominada pregão, será limitado a 05 (cinco) anos, em conformidade com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

3.2- São competentes para aplicar a penalidade de suspensão: o Departamento de Licitações e Contratos, quando o descumprimento ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; o Ordenador de Despesas, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução

do objeto, entendida desde a recusa em retirar a ordem de serviços ou assinar o contrato e/ou qualquer outro documento hábil que venha a substituí-lo.

3.3- A penalidade de suspensão será publicada em órgão da imprensa local ou regional ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

4- A **declaração de inidoneidade**, de competência do Secretário Municipal, será aplicada às situações em que se configurar o dolo da empresa contratada no sentido de burlar certames públicos ou quando esta agir com má-fé na execução contratual, causando prejuízos à Administração Pública e/ou aos administrados.

4.1- Será declarada inidônea a empresa que praticar condutas como as descritas nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei 8.666/93.

4.2- A empresa será declarada inidônea pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, cessando os seus efeitos com a extinção dos motivos determinantes da punição e com o ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração.



ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 253/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°: 146/2017

REGISTRO DE PREÇOS N°: 081/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF n° _____, **CREDENCIA** o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF n° _____, para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial 146/2017, estando autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, e especialmente para formular lances verbais, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, NA ABERTURA DA SESSÃO, FORA E SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES, EXIGIDOS NESTA LICITAÇÃO.



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 253/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°: 146/2017

REGISTRO DE PREÇOS N°: 081/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação** para o PREGÃO PRESENCIAL N° 146/2017.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, NA ABERTURA DA SESSÃO, FORA E SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES, EXIGIDOS NESTA LICITAÇÃO.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 253/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°: 146/2017

REGISTRO DE PREÇOS N°: 081/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF n° _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.**

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

OBS.: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 253/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°: 146/2017

REGISTRO DE PREÇOS N°: 081/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data não foi declarada inidônea pela Administração Pública, ou suspensão de contratar com a Administração, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores de fatos supervenientes, ciente de que a não declaração resulta em incidência de penalidades legais, de acordo com o previsto no § 2º do art. 32, da Lei 8.666/1993.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 253/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°: 146/2017

REGISTRO DE PREÇOS N°: 081/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que é considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/06;
() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

E que se encontra sob o regime favorecido da mencionada lei complementar 123/06, fazendo jus aos benefícios contidos na referida lei.

Declara que está excluída das vedações constante do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda ter ciência que a falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na lei 8.666/93.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, NA ABERTURA DA SESSÃO, FORA E SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES, EXIGIDOS NESTA LICITAÇÃO, PELAS EMPRESAS QUE PRETENDEREM SE BENEFICIAR DO REGIME DIFERENCIADO E FAVORECIDO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E, SE ENQUADRAREM COMO TAL.



ANEXO VII

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 253/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°: 146/2017

REGISTRO DE PREÇOS N°: 081/2017

OBJETO: Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada em fornecimento, instalação, montagem, desmontagem e manutenção de divisórias, incluindo todo material necessário à execução dos serviços em atendimento à Secretaria Municipal de Educação.

Data de apresentação da proposta: 15/12/2017

Item	Un	Qte.	Descrição	Marca	Valor Unitário (Com BDI)	Valor Total (Com BDI)
001	M2	900	FORNECIMENTO E INSTALACAO DE DIVISORIAS NAVAIS PAINEL REMOVÍVEL			
002	UN	135	CONJUNTO DE FERRAGENS PARA CONFECCAO DE PORTAS DE DIVISORIAS			
003	M2	270	VIDRO LISO TRANSPARENTE 4 mm INCOLOR COLOCADO			
Valor total						

Composição do BDI sugerida_ TC 036.076/2011-2 - Acordão n° 2622/2013 - Médio		Composição de BDI Adotada		BDI Máximo:
Seguros (S) + Garantia (G)		Seguros (S)		$BDI = \frac{(1+AC) \times (1+DF) \times (1+(G+R+S)) \times (1+L)}{1-T} - 1$ <p>Observação: i) Composição do BDI, intervalos admissíveis e Fórmula de cálculo nos termos do Acórdão 2.622/2013 do TCU.</p>
Risco (R)		Risco (R)		
Despesas financeiras (DF)		Despesas financeiras (DF)		
Administração Central (AC)		Administração Central (AC)		
Lucro (L)		Lucro (L)		
Tributos (T)		Tributos (T)		



**PREFEITURA DE
ITABIRITO**

Demais condições conforme Edital.

Identificação, CNPJ, endereço, telefone e email da empresa proponente:

Identificação e assinatura do representante da licitante:

Dados Bancários:

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa

ANEXO VIII

MINUTA ATA N°: _____/_____

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 253/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°: 146/2017

REGISTRO DE PREÇOS N°: 081/2017

Aos ___ dias do mês de ____ de 201___, o MUNICÍPIO DE ITABIRITO, inscrito no CNPJ nº 18.307.835/0001-54, com sede na Avenida Queiroz Junior, nº 635, Praia, Itabirito/MG, CEP: 35.450-000, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Sra. Ana Maria Góis Corradi, consoante Decreto 11.321/2017 nos termos das Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela lei complementar 147/2014, pelo Decreto nº 3.555/2000, Decreto Municipal no 8949/2010, alterado pelos Decretos Municipais 7971/2007 e 9345/2011 e das demais normas legais aplicáveis e pelas demais condições fixadas no Edital, em face da classificação das propostas apresentadas no **Processo Licitatório 253/2017 - Pregão Presencial nº 146/2017 para Registro de Preços nº 081/2017, RESOLVE registrar preço para eventual contratação de empresa especializada em fornecimento, instalação, montagem, desmontagem e manutenção de divisórias, incluindo todo material necessário à execução dos serviços em atendimento à Secretaria Municipal de Educação.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

A presente Ata tem por objeto o **Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada em fornecimento, instalação, montagem, desmontagem e manutenção de divisórias, incluindo todo material necessário à execução dos serviços em atendimento à Secretaria Municipal de Educação.**

Os preços das empresas classificadas e as especificações registradas na presente Ata encontram-se indicados no quadro abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO: _____

Item	Unidade	Quantidade	Descrição/ marca	Valor Unitário (em R\$)	Valor Total (em R\$)

CLÁUSULA SEGUNDA - Da validade do Registro de Preços

A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de **12 (doze) meses**, tendo início a partir da respectiva publicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do Gerenciamento Da Ata De Registro De Preços

O gerenciamento deste instrumento caberá a _____.

CLÁUSULA QUARTA - Da Utilização Da Ata De Registro De Preços

Será usuária do Registro de Preços o Município de Itabirito, a Secretaria Municipal de Educação, admitindo-se, no entanto, Adesão a Ata por outros entes da Administração Pública, desde que previamente autorizado pelo município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Itabirito, a firmarem as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUINTA - Do Fornecimento/Prestação do Serviço

O Fornecimento/Prestação do Serviço deverá ter início após a assinatura do respectivo instrumento contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os fornecedores/prestadores do serviço descritos na cláusula primeira desta Ata obrigam-se ao fornecimento/prestação do serviço dos itens dos quais se lograram vencedores, consoante especificações dos anexos I e VII do edital.

CLÁUSULA SEXTA - Do Pagamento

O pagamento será realizado em até 30 dias após o fornecimento dos produtos e apresentação da nota fiscal.

A contratada deverá apresentar a medição do serviço prestado junto com a nota fiscal.

O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Administração Pública Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei Geral de Licitações.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, posteriormente a emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

Para qualquer alteração nos dados da empresa, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

A contratada deverá apresentar junto à nota fiscal cópia dos seguintes documentos: Certidões de Regularidade municipal, estadual, federal/INSS unificada, trabalhista e CRF-FGTS e medição dos serviços executados.

Em caso de irregularidade da emissão das notas fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - Das Penalidades

Nos casos de inexecução, total ou parcial, do contrato, ou por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento do procedimento licitatório, poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções: advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

1 - A **advertência**, realizada por escrito, pelo Departamento de Licitações e Contratos, será emitida quando a licitante, fornecedora ou a contratada descumprir qualquer obrigação que é de sua competência, sendo aplicada nos seguintes casos:

- I - Quando houver atraso na entrega dos documentos exigidos;
- II - Quando a licitante ofertar preço inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;
- III - Quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;
- IV - Quando houver atraso de qualquer fase da licitação, por parte da licitante, sem justificativa pertinente ao certame.

1.1- A advertência será expedida, também, pelo Ordenador de Despesas competente, orientado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento do objeto da licitação, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, nos seguintes casos:

- I - Quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou dar causa ao retardamento no início da execução do seu objeto, por um período superior a 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para início da execução do objeto;
- II - Quando tratar-se de execução de serviços e seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas em relação ao cronograma aprovado, não justificado pela empresa contratada.
- III - Quando houver descumprimento, por parte da licitante, de qualquer outra obrigação referente ao objeto da licitação, sendo a advertência fundamentada em documento específico e devidamente registrada.

2 - A **multa** será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas, quando o contrato não for assinado, por qualquer motivo, no prazo fixado; quando houver atraso injustificado na execução do objeto da licitação; ou quando houver inexecução, total ou parcial, do mesmo, sendo aplicada nos seguintes percentuais máximos:

- I - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento, do serviço não realizado ou da etapa não cumprida do cronograma físico de obras;
- II - 5% (cinco por cento) sobre o valor da medição, no caso de atraso injustificado de sua apresentação, previamente estabelecida no contrato;
5% (cinco por cento) do valor do contrato, quando o licitante se recusar a assinar o contrato ou retirar a ordem de serviços, por um período de 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para assinatura ou retirada;

III - 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, do serviço ou da obra não realizada, nos casos em que houver atraso superior a 30 (trinta) dias ou entrega do objeto com vícios e/ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso, ou, ainda, diminuam o seu valor.

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total do contrato.

2.1- A multa será formalizada por apostilamento, conforme dispõe o parágrafo 8º do art. 65 da Lei 8.666/93, e executada após o regular processo administrativo, sendo oportunizado à contratada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do parágrafo 3º do art. 86, da Lei 8.666/93, observada a seguinte ordem:

I - Através de desconto no valor da garantia depositada do contrato;

II - Através de desconto no valor das parcelas devidas à contratada;

III - Através de procedimento administrativo ou judicial de execução.

2.2- O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou início dos serviços, no caso de dia de expediente normal, ou no primeiro dia útil seguinte.

2.3- Poderá ser relevado, através de despacho devidamente fundamentado:

I - o atraso, não superior a 05 (cinco) dias úteis, na execução do objeto da licitação;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos custos da cobrança.

2.4- A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, respeitados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

2.5- Será aberto processo administrativo, no caso de atraso no cumprimento da obrigação, superior a 30 (trinta) dias, com o objetivo de anulação da ordem de serviço e/ou rescisão unilateral do contrato.

3- A **suspensão** impedirá, temporariamente, a fornecedora de participar e de contratar com a Administração, seguindo os respectivos prazos:

I - Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante não entregar, no prazo fixado no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, o original ou cópia autenticada, definitivamente, ou, ainda, atrasar, sem justificativa plausível, qualquer fase da licitação, sendo válida, esta última hipótese, para aquelas empresas que já possuírem ocorrência anterior registrada em documento oficial;

II - Por até 01 (um) ano, quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, dar causa ao retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar a execução do contrato;

III - Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

a - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, com vistas à obtenção de vantagem, para si ou para outrem, decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b - Praticar atos ilícitos com o escopo de frustrar os objetivos da licitação;

c - Receber qualquer das multas previstas e não efetuar os respectivos pagamentos;

d - Manter comportamento inidôneo.

3.1- O prazo acima mencionado, quando se tratar da modalidade de licitação denominada pregão, será limitado a 05 (cinco) anos, em conformidade com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

3.2- São competentes para aplicar a penalidade de suspensão: o Departamento de Licitações e Contratos, quando o descumprimento ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; o Ordenador de Despesas, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, entendida desde a recusa em retirar a ordem de serviços ou assinar o contrato e/ou qualquer outro documento hábil que venha a substituí-lo.

3.3- A penalidade de suspensão será publicada em órgão da imprensa local ou regional ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

4- A **declaração de inidoneidade**, de competência do Secretário Municipal, será aplicada às situações em que se configurar o dolo da empresa contratada no sentido de burlar certames públicos ou quando esta agir com má-fé na execução contratual, causando prejuízos à Administração Pública e/ou aos administrados.

4.1- Será declarada inidônea a empresa que praticar condutas como as descritas nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei 8.666/93.

4.2- A empresa será declarada inidônea pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, cessando os seus efeitos com a extinção dos motivos determinantes da punição e com o ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração.

CLÁUSULA OITAVA - Dos Reajustamentos De Preços

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos/serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação vigente.

A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e da cotação vigente à época.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá libera-lo do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - Do Cancelamento De Registro De Preços

O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

Pelo CONTRATANTE:

A Contratada deixar de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

A Contratada não atender à convocação para firmar Ata decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

A Contratada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Contratada, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente do Registro de Preços;

Quando, por força de fusão ou incorporação da CONTRATADA, bem como associação com terceiros, cessão da posição contratual, cisão, não for comunicado ao CONTRATANTE até 05 (cinco) dias úteis dos respectivos atos, devidamente registrados;

Os preços registrados apresentarem-se superiores aos praticados no mercado e a Contratada se recusar a baixá-los.

Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado, conforme inciso XII do artigo 78 da Lei 8666/93.

Demais situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8666/93.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da Contratada, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por uma vez e afixado no local de costume do órgão responsável pelo Registro, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na imprensa oficial.

Pela CONTRATADA:

Mediante solicitação por escrito, aceita motivadamente pela Administração, a Contratada deverá comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

A solicitação da Contratada para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, faculta à Administração, a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor, nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA- Das Disposições Finais

Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial nº 146/2017 e seus respectivos anexos, bem como as propostas dos licitantes descritos nesta.

As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Itabirito/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

Itabirito, ____ de _____ de 2017.

Secretária Municipal de Educação

Gestor (es) da Ata

Fornecedores

Prestadores de Serviço

ANEXO IX

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N° _____/2017

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 253/2017

PREGÃO PRESENCIAL N°: 146/2017

REGISTRO DE PREÇOS N°: 081/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO DE DIVISÓRIAS, INCLUINDO TODO MATERIAL NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITABIRITO E _____.

O **MUNICÍPIO DE ITABIRITO**, CNPJ nº 18.307.835/0001-54, com sede na Avenida Queiroz Junior, nº 635, Praia, Itabirito/MG, CEP: 35.450-000 a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Sra. Ana Maria Góis Corradi consoante Decreto 11.321/2017; e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, portador do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório nº 253/2017**, na modalidade **Pregão Presencial nº 146/2017**, do tipo menor preço por item, de acordo com as Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, pelo Decreto nº 3.555/2000, pelo Decreto Municipal nº 8949/2010, alterado pelo Decreto Municipal 9345/2011 e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

Este Contrato tem como objeto a **contratação de empresa especializada em fornecimento, instalação, montagem, desmontagem e manutenção de divisórias, incluindo todo material necessário à execução dos serviços em atendimento à Secretaria Municipal de Educação**, conforme especificações contidas nos anexos I e VII do edital, abaixo transcritas:

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

Será competente para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação a Secretaria Municipal de Educação, observados os art. 67 a 70 e 73 a 76, da Lei 8.666/93.

A Gestão e fiscalização da Ata serão realizadas pelos servidores:

A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor Luiz Antônio Reis (Secretaria de Educação), e-mail: luizantonio.reis@pmi.mg.gov.br, tel: (31) 3561-4052/3561-4053.

A gestão do contrato será realizada pela servidora Raiana Aguiar (Secretaria de Educação), e-mail: raiana.aguiar@pmi.mg.gov.br, tel: (31) 3561-4052/3561-4053.

A Secretaria decidirá, em primeira instância, as dúvidas e questões surgidas no fornecimento, objeto desse Processo, de cuja decisão poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato ou decisão.

Na hipótese da Secretaria não reformular sua decisão, o recurso será dirigido ao Prefeito Municipal para nova apreciação.

As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas por esta Prefeitura.

A fiscalização do fornecimento pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais do objeto do Contrato.

A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e o fornecimento pela CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

A contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

O atraso ou a abstenção pelo MUNICÍPIO, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA não implicarão em novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUARTA - Das Obrigações das Partes

São obrigações das partes, além de outras previstas no Edital e Anexos:

I - DA CONTRATADA:

A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o fornecimento e a prestação do serviço sejam feitos em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

LOCAIS

- Unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação.

O recebimento dos bens móveis ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação;

A aceitação/aprovação final dos bens móveis recebidos estará condicionada a exame qualitativo a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, por servidor público; previamente designado, que efetuará o recebimento provisoriamente.

O(s) material (ais) serão recebidos da seguinte forma:

- Provisoriamente, até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento do(s) material (ais) emitida pela Secretaria Municipal de Educação, prazo este em que a Contratada deverá entregar o material, bem como será aferido, por servidor o recebimento, a conformidade destes com as especificações constantes na proposta da

Contratada, referente à marca, modelo, quantidades, locais de entrega, especificações mínimas constantes do Edital e seus anexos, bem como da Nota de Empenho.

- Definitivamente, depois de aferido o cumprimento integral, pela Contratada, das exigências constantes do Edital e anexos, e em especial quanto à marca, modelo, quantidades, locais de entrega

Não havendo qualquer inconsistência, será dado o ateste de recebimento definitivo e no prazo de até 10 (dez) dias corridos, o ATESTO da Nota Fiscal/Fatura, com vistas à liquidação e pagamento.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e penal da adjudicatária

Caso, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com as especificações mínimas exigidas pelo Edital e seus anexos e com a proposta da Contratada, a empresa será notificada por ofício ficando interrompidos os prazos para o recebimento e o pagamento ficará suspenso até que a falha seja sanada.

Em caso de equipamento/material em desconformidade com o especificado ou com defeito, estes deverão ser substituídos, a expensas da Contratada, no prazo de 15(quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do Termo de Recusa do Material.

Deverá realizar minuciosa vistoria nos locais onde serão executados os serviços, em conformidade a cada solicitação, a fim de que tenha conhecimento pleno das condições ambientais e técnicas exigidas;

Fornecer e instalar os materiais nas condições estipuladas no processo;

Constatada qualquer irregularidade no material, bem como na instalação, deverá ser providenciada a substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da solicitação, a qual estará sujeita às despesas decorrente de devolução e nova entrega/instalação;

Caberá à empresa contratada a designação formal de um preposto para representa-la administrativamente junto à Secretaria Municipal de Educação, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

Fornecer os materiais em conformidade e condições estipuladas neste Processo;

Possibilitar à Secretaria Municipal de Educação, em qualquer etapa, o acompanhamento completo dos serviços, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a sua qualquer solicitação;

Quando se fizer necessário à mudança nas especificações dos materiais ou substituição de algum material por seu equivalente por iniciativa da empresa fornecedora, esta deverá apresentar solicitação por escrito à Secretaria Municipal de Educação, minuciosamente justificada. Entende-se por equivalente, material ou equipamento que tem a função e o mesmo desempenho técnico. As solicitações deverão ser feitas em tempo hábil para que não venham a prejudicar o andamento dos serviços, como também, para não dar causa a possíveis prorrogações de prazo. À fiscalização compete decidir a respeito da substituição;

Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela Secretaria Municipal de Educação;

Manter seus empregados, quando em trabalho, devidamente identificados por uniformes e crachás da empresa, e sujeitos às normas disciplinares da Secretaria Municipal de Educação e de segurança do trabalho;

Todas as despesas relativas à execução dos serviços, materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas, fretes, transportes, impostos, taxas e etc., correrão por conta da contratada;

Os horários de execução dos serviços ficarão a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Educação, assim como a ordem e forma de execução que deverão obedecer aos critérios estabelecidos, de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos, podendo ser determinado que os mesmos sejam executados no período noturno, aos sábados, domingos e/ou feriados;

Responder pelos danos causados diretamente Secretaria Municipal de Educação ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando às suas custas, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Educação;

Emitir orçamento prévio para cada ordem de serviço recebida, e somente poderá iniciar a execução dos serviços após a aprovação do orçamento pela Secretaria Municipal de Educação;

A Secretaria Municipal de Educação solicitará os serviços por meio de Ordens de Serviços emitidas à empresa contratada, as quais somente serão liberadas para faturamento após a entrega e aceitação dos mesmos, isto é, concernentes às especificações estabelecidas e qualidade dos materiais empregados, não se admitindo pagamento antecipado, mas somente dos serviços efetivamente executados

A empresa fornecedora dos materiais deverá efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços.

O prazo de entrega e instalação das divisórias, objeto da presente Ata, será no máximo 35 (trinta e cinco) dias corridos, contados da data da assinatura do instrumento contratual a ser firmado, observando à perfeição dos materiais e quantidades, conforme especificações técnicas do objeto – havendo necessidade de extensão do prazo, deverá ser justificado pela empresa fornecedora e aceito pela Secretaria Municipal de Educação.

GARANTIA TÉCNICA

- A CONTRATADA obriga-se a garantir o serviço pelo prazo de 01 (um) ano, a partir da data do recebimento definitivo, contra defeitos, vícios ou falhas de execução, inclusive decorrentes de materiais empregados, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas pertinentes, no prazo de 72 horas a partir do recebimento da notificação.

II - DA CONTRATANTE:

Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para regularizá-lo.

Realizar os pagamentos da forma pactuada neste instrumento.

Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto a execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA - Do Preço e da Forma de Pagamento

O Valor do presente Contrato é de R\$_____.

O pagamento será realizado 30 (trinta) dias após a prestação do serviço bem como da apresentação da nota fiscal.

A contratada deverá apresentar a medição do serviço prestado junto com a nota fiscal.

O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Administração Pública Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei Geral de Licitações.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, posteriormente a emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

Para qualquer alteração nos dados da empresa, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

A contratada deverá apresentar junto à nota fiscal cópia dos seguintes documentos: Certidões de Regularidade municipal, estadual, federal/INSS unificada, trabalhista e CRF-FGTS e medição dos serviços executados.

Em caso de irregularidade da emissão das notas fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizadas.

CLÁUSULA SEXTA - Da Dotação Orçamentária

A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado será a abaixo indicada:

CLÁUSULA SÉTIMA - Do Prazo de Vigência

Este contrato terá vigência até ___/___/_____ tendo início a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - Da Rescisão Contratual

Constituem motivos para rescisão do contrato os casos previstos nos arts. 77 e 78 da lei 8.666/93.

O contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.

A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, ambos da lei 8.666/93.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA- Das penalidades

Nos casos de inexecução, total ou parcial, do contrato, ou por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento do procedimento licitatório, poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções: advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

1 - **A advertência**, realizada por escrito, pelo Departamento de Licitações e Contratos, será emitida quando a licitante, fornecedora ou a contratada descumprir qualquer obrigação que é de sua competência, sendo aplicada nos seguintes casos:

- I - Quando houver atraso na entrega dos documentos exigidos;
- II - Quando a licitante ofertar preço inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;
- III - Quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;
- IV - Quando houver atraso de qualquer fase da licitação, por parte da licitante, sem justificativa pertinente ao certame.

1.1- A advertência será expedida, também, pelo Ordenador de Despesas competente, orientado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento do objeto da licitação, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, nos seguintes casos:

I - Quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou dar causa ao retardamento no início da execução do seu objeto, por um período superior a 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

II - Quando tratar-se de execução de serviços e seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas em relação ao cronograma aprovado, não justificado pela empresa contratada.

III - Quando houver descumprimento, por parte da licitante, de qualquer outra obrigação referente ao objeto da licitação, sendo a advertência fundamentada em documento específico e devidamente registrada.

2 - A **multa** será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas, quando o contrato não for assinado, por qualquer motivo, no prazo fixado; quando houver atraso injustificado na execução do objeto da licitação; ou quando houver inexecução, total ou parcial, do mesmo, sendo aplicada nos seguintes percentuais máximos:

I - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento, do serviço não realizado ou da etapa não cumprida do cronograma físico de obras;

II - 5% (cinco por cento) sobre o valor da medição, no caso de atraso injustificado de sua apresentação, previamente estabelecida no contrato;

5% (cinco por cento) do valor do contrato, quando o licitante se recusar a assinar o contrato ou retirar a ordem de serviços, por um período de 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para assinatura ou retirada;

III - 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, do serviço ou da obra não realizada, nos casos em que houver atraso superior a 30 (trinta) dias ou entrega do objeto com vícios e/ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso, ou, ainda, diminuam o seu valor.

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total do contrato.

2.1- A multa será formalizada por apostilamento, conforme dispõe o parágrafo 8º do art. 65 da Lei 8.666/93, e executada após o regular processo administrativo, sendo oportunizado à contratada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do parágrafo 3º do art. 86, da Lei 8.666/93, observada a seguinte ordem:

I - Através de desconto no valor da garantia depositada do contrato;

II - Através de desconto no valor das parcelas devidas à contratada;

III - Através de procedimento administrativo ou judicial de execução.

2.2- O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou início dos serviços, no caso de dia de expediente normal, ou no primeiro dia útil seguinte.

2.3- Poderá ser relevado, através de despacho devidamente fundamentado:

I - o atraso, não superior a 05 (cinco) dias úteis, na execução do objeto da licitação;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos custos da cobrança.

2.4- A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, respeitados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

2.5- Será aberto processo administrativo, no caso de atraso no cumprimento da obrigação, superior a 30 (trinta) dias, com o objetivo de anulação da ordem de serviço e/ou rescisão unilateral do contrato.

3- A **suspensão** impedirá, temporariamente, a fornecedora de participar e de contratar com a Administração, seguindo os respectivos prazos:

I - Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante não entregar, no prazo fixado no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, o original ou cópia autenticada, definitivamente, ou, ainda, atrasar, sem justificativa plausível, qualquer fase da licitação, sendo válida, esta última hipótese, para aquelas empresas que já possuírem ocorrência anterior registrada em documento oficial;

II - Por até 01 (um) ano, quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, dar causa ao retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar a execução do contrato;

III - Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

a - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, com vistas à obtenção de vantagem, para si ou para outrem, decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b - Praticar atos ilícitos com o escopo de frustrar os objetivos da licitação;

c - Receber qualquer das multas previstas e não efetuar os respectivos pagamentos;

d - Manter comportamento inidôneo.

3.1- O prazo acima mencionado, quando se tratar da modalidade de licitação denominada pregão, será limitado a 05 (cinco) anos, em conformidade com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

3.2- São competentes para aplicar a penalidade de suspensão: o Departamento de Licitações e Contratos, quando o descumprimento ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; o Ordenador de Despesas, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, entendida desde a recusa em retirar a ordem de serviços ou assinar o contrato e/ou qualquer outro documento hábil que venha a substituí-lo.

3.3- A penalidade de suspensão será publicada em órgão da imprensa local ou regional ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

4- A **declaração de inidoneidade**, de competência do Secretário Municipal, será aplicada às situações em que se configurar o dolo da empresa contratada no sentido de burlar certames públicos ou quando esta agir com má-fé na execução contratual, causando prejuízos à Administração Pública e/ou aos administrados.

4.1- Será declarada inidônea a empresa que praticar condutas como as descritas nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei 8.666/93.

4.2- A empresa será declarada inidônea pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, cessando os seus efeitos com a extinção dos motivos determinantes da punição e com o ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Revisão de Preços

Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato, nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações e nos termos do DECRETO nº 10.314, de 14 de abril de 2014, a Contratada poderá pleitear revisão de preços.

A Contratada, quando for o caso, deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no protocolo geral da Prefeitura, dirigido à Secretaria Municipal Responsável pela gestão do contrato, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:

- I. Identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório/processo de dispensa ou inexigibilidade, número da modalidade licitatória e número do contrato;
- II. Breve justificativa do pedido de restabelecimento de preço;
- III. Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, bem como Reportagens que podem ser extraídas de páginas eletrônicas da *Internet* confiáveis que corroboram com a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.

A nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, da dispensa ou inexigibilidade.

Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos, comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

É vedado à Contratada interromper o fornecimento, sendo obrigada a continuá-lo enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeito às penalidades previstas neste edital.

A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 253/2017, Pregão Presencial nº 146/2017, que lhe deu causa e ata nº ____/2017, para cujo fornecimento, exigir-se-á rigorosa obediência ao instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Itabirito/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito.

Itabirito, ____ de _____ de _____.

Ana Maria Góis Corradi
Secretária Municipal de Educação
Contratante

Contratada