



**PROCESSO Nº 012/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022**

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Cordisburgo, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09:30 horas do dia 01 (primeiro) de março de 2022**, no Prédio da Prefeitura Municipal, situado na Rua Frei Estevam, nº 350 A - Centro, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o **Pregão Presencial para Registro de Preços, tipo menor preço**, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1- OBJETO

A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de lavação e higienização de veículos para atender às necessidades da frota municipal, conforme descrito e especificado no Termo de Referência – anexo II, deste instrumento convocatório.

2- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar deste pregão:

2.2.1. os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Cordisburgo/MG.

2.3. Todos os itens são destinados exclusivamente para empresas que estejam na condição de ME, MEI e EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/06.

3- ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

3.1.1. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta Comercial e a Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e,



respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilidade", conforme abaixo:

3.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE CORDISBURGO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2022
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....

MUNICÍPIO DE CORDISBURGO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2022
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

3.2. O interessado deverá entregar juntamente dos dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo V (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes)**.

3.3. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

3.4. Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante certificado da condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

3.5. As certidões descritas nos itens 3.3. e 3.4. apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão obrigatoriamente que ter sido emitidas no exercício em curso. **(AS REFERIDAS CERTIDÕES DEVERÃO ESTAR FORA DOS ENVELOPES)**

3.6. Poderá a licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando a licitante obrigada a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 3.1.1.

3.6.1. A participação na forma do item 3.6, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte da licitante.



3.7. O PREGOEIRO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

3.8. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

3.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

3.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4- CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo III).

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.



4.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital ou pelo endereço eletrônico licitacao@cordisburgo.mg.gov.br, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6- PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. As propostas comerciais serão apresentadas em língua portuguesa, datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital (**Anexo II**), e constarão:

6.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

6.1.2. Especificação detalhada do objeto, com indicação da marca, sob pena de desclassificação.

6.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

6.1.4. Conter prazo para execução dos serviços de no máximo 07 (sete) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

6.2. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.



6.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.4. Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55

6.5. Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

6.6. A licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme ANEXO V.

6.7. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

6.8. Todos os itens serão conferidos e analisados pelo setor requisitante para a devida aprovação, sujeitando a desclassificação os licitantes que não cumprirem as normas do edital.

6.8. As empresas que possuem as suas instalações a mais de 10 (dez) quilômetros da sede do Município, deverão dispor de estrutura própria para a prestação do serviço, no Perímetro urbano do Município de CORDISBURGO.

6.9. As despesas de manutenção do referido no item anterior correrão por conta da empresa vencedora.

6.10 - A exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, pois, se a distância entre a sede do Município e a detentora da ata for maior que a determinada, a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento da frota, visto que os custos de deslocamento são à conta do município.

7- HABILITAÇÃO

7.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

7.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

7.1.2.1. No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

7.1.2.2. O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.



7.1.3. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

7.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.5. 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;

7.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

7.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

7.2.4. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.

7.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3. Quanto à REGULARIDADE TÉCNICA, apresentará:

7.3.1. Atestado Técnico de Capacidade emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento de produto compatível com o objeto deste Pregão.

7.4. Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

7.4.1. Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão

7.4.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.



7.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

7.5.1. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme ANEXO VII.

7.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor da Ata de Registro de Preços for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8- SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

8.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

9- CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

9.2. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

9.3. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

9.4. A classificação dar-se-á pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado e que ofertar o MENOR PREÇO UNITÁRIO.

10- LANCES VERBAIS



10.1. Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

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

10.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate;

10.4. Na sucessão de lances a diferença será livre;

10.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.6. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

11- JULGAMENTO

11.1. No julgamento e classificação das propostas será levado em consideração o TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR ITEM, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

11.2. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, juntamente da equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

11.3. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

11.4. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

11.5. As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.5.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e



emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

11.5.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

11.5.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.6. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

11.7. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

11.8. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11.9. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11.10. A critério da Administração, no caso de inabilitação ou desclassificação de todos licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.11. A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento (serviço**), observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.**

11.12. Após a homologação do resultado da licitação, a contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666/93, mediante:

- a) instrumento contratual;
- b) emissão de nota de empenho de despesa ou;
- c) autorização de compra.

11.13. O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à



contração, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços, para:

- a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou
- b) assinar o contrato.

11.14. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

11.15. Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

11.16. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

11.17. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura do contrato, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

11.18. Da reunião lavrar-se-á ata circunstaciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

12- RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.1.1. A manifestação na sessão pública e a motivação são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

12.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.



12.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.

12.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

12.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

13- DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, o pregoeiro registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

13.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

14.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

14.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

14.6. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.



14.7. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

14.8. Antes de receber o pedido de serviço e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

14.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

14.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.

14.11. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

14.12. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

15- DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93.

15.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

15.3 – QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE CORDISBURGO-MG.

15- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

15.1. O objeto do presente certame será entregue em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação anexa.

15.2. A partir da entrega, o objeto será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.



15.3. Concluída a prestação do serviço, o recebimento do mesmo dar-se-á na forma do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93.

15.4. Na hipótese de rejeição do serviço prestado, o mesmo deverá ser refeito pelo contratado no prazo de 02 (dois) dias da comunicação pela Secretaria. Após este prazo, a Secretaria reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à contratada, com frete a pagar.

15.5. De acordo com a legislação o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

15.6. O serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 02 (dois) dias, após a solicitação pelo Setor Requisitante.

15.7. Após o recebimento definitivo, o Contratado responderá por vícios por ventura apresentados pelo objeto licitado, no seu prazo de validade.

15.8. O contratado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

15.9. Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

15.10. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

16- PAGAMENTO

16.1. A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo II – Termo de referência;

16.2. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo II – Termo de Referência, conforme Nota Fiscal.

16.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.4. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

16.5. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;



16.6. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

17- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

17.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na Ata de Registro de Preços, erros ou atrasos no cumprimento da Ata de Registro de Preços, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao beneficiário as seguintes sanções:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa de:

17.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso no fornecimento, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

17.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de fornecimento, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

17.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

17.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade do objeto;

17.2.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

17.2.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

17.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

17.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

17.3. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Cordisburgo-MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.



18- DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

18.2. Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.

18.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos materiais, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

18.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

18.5. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

18.6. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

18.7. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições previstas na ata, os acréscimos e supressões que se fizerem nas quantidades no material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

18.8. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

18.10. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

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

18.12. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

18.13. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não



contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.14. A(s) dotações orçamentárias específicas para acobertar as despesas deste Pregão são as de nºs abaixo, não estando as mesmas vinculadas as despesas, antes da assinatura do contrato ou ordem de fornecimento, por se tratar de registro de preços:

02.04.010-04.181.0177.2034-3.3.90.39.00
02.04.010-04.181.0174.2033-3.3.90.39.00
02.08.010-15.452.0325.2129-3.3.90.39.00
02.08.010-15.452.0325.2121-3.3.90.39.00
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.39.00
02.06.010-10.302.0434.2085-3.3.90.39.00
02.06.010-10.302.0615.2153-3.3.90.39.00
02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.39.00
02.04.010-04.122.0021.2021-3.3.90.39.00
02.07.010-08.122.0021.2097-3.3.90.39.00
02.07.010-08.243.0589.2096-3.3.90.39.00
02.07.020-08.244.0300.2113-3.3.90.39.00

18.15. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.413/2005

18.16. Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira, no e-mail licitacao@cordisburgo.mg.gov.br, endereço ou telefone constante no preâmbulo deste edital.

18.17. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente.

Cordisburgo/MG, 11 de fevereiro de 2022

LUCAS GUSTAVO CARVALHO DA SILVA
Pregoeiro



ANEXO I- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRÍÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$

OBS.:

- a) A licitante deverá obrigatoriamente informar em sua proposta de preço a marca do produto.
- b) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

VALOR DA PROPOSTA: (expresso em algarismos e por extenso): R\$ _____
(_____)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § da Lei Federal nº 8.666/93;

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 07 (sete) dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento expedida pelo setor de compras.

DECLARO:

01 - que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

_____, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA					
FINALIDADE: ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL					
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FROTA MUNICIPAL					

Item	Unidade	Quant.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1	SERV	724	LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO SIMPLES VEÍCULO DE PASSEIO DUCHA SIMPLES COM LIMPEZA DA PARTE EXTERNA E ASPIRAÇÃO DA PARTE INTERNA, COM SECAGEM E APLICAÇÃO DE PRODUTOS ESTILO GLICERINA NOS PNEUS EM VEÍCULO DE PASSEIO, DE ATÉ 07 LUGARES.		
2	SERV	315	LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA - VEÍCULO DE PASSEIO DUCHA COMPLETA COM LIMPEZA DA PARTE EXTERNA, INCLUSIVE MOTOR E ASPIRAÇÃO DA PARTE INTERNA, LIMPEZA DE PAINÉIS E OUTRAS PARTES DA ÁREA INTERNA DO VEÍCULO, COM SECAGEM, APLICAÇÃO DE PRODUTO ESTILO GLICERINA NOS PNEUS E ENCERRAMENTO DA LATARIA EM VEÍCULO DE PASSEIO, DE ATÉ 07 LUGARES.		
3	SERV	210	LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO SIMPLES - VAN/KOMBI DUCHA SIMPLES COM LIMPEZA DA PARTE EXTERNA E ASPIRAÇÃO DA PARTE INTERNA, COM SECAGEM E APLICAÇÃO DE PRODUTO ESTILO GLICERINA NOS PNEUS EM VEÍCULO TIPO VAN E KOMBI.		

4	SERV	80	<p>LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA - VAN/KOMBI DUCHA COMPLETA COM LIMPEZA DA PARTE EXTERNA, INCLUSIVE MOTOR E ASPIRAÇÃO DA PARTE INTERNA, LIMPEZA DE PAINÉIS E OUTRAS PARTES DA ÁREA INTERNA DO VEÍCULO, COM SECAGEM, APLICAÇÃO DE PRODUTO ESTILO GLICERINA NOS PNEUS E ENCERAMENTO DA LATARIA, EM VEÍCULO TIPO VAN E KOMBI.</p>		
5	SERV	60	<p>LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO SIMPLES - MICROÔNIBUS DUCHA SIMPLES COM LIMPEZA DA PARTE EXTERNA E LIMPEZA E ASPIRAÇÃO DA PARTE INTERNA, COM SECAGEM EM VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS.</p>		
6	SERV	54	<p>LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA - MICROÔNIBUS DUCHA COMPLETA COM LIMPEZA DA PARTE EXTERNA, INCLUINDO MOTOR E LIMPEZA E ASPIRAÇÃO DA PARTE INTERNA, LIMPEZA DE PAINÉIS E OUTRAS PARTES DA ÁREA INTERNA DO VEÍCULO, COM SECAGEM EM VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS.</p>		
7	SERV	70	<p>LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO SIMPLES - ÔNIBUS DUCHA SIMPLES COM LIMPEZA DA PARTE EXTERNA E LIMPEZA E ASPIRAÇÃO DA PARTE INTERNA, COM SECAGEM EM VEÍCULO TIPO ÔNIBUS.</p>		
8	SERV	60	<p>LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA ÔNIBUS DUCHA COMPLETA COM LIMPEZA DA PARTE EXTERNA, INCLUINDO MOTOR E LIMPEZA E ASPIRAÇÃO DA PARTE INTERNA, LIMPEZA DE PAINÉIS E OUTRAS PARTES DA ÁREA INTERNA DO VEÍCULO, COM SECAGEM EM VEÍCULO TIPO ÔNIBUS.</p>		

9	SERV	400	LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO SIMPLES - AMBULÂNCIA DUCHA SIMPLES COM LIMPEZA DA PARTE EXTERNA E ASPIRAÇÃO DA PARTE INTERNA, COM SECAGEM E APLICAÇÃO DE PRODUTO ESTILO GLICERINA NOS PNEUS EM VEÍCULO TIPO AMBULÂNCIA E UTI MÓVEL.		
10	SERV	240	LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA - AMBULÂNCIA DUCHA COMPLETA COM LIMPEZA DA PARTE EXTERNA, INCLUSIVE MOTOR E ASPIRAÇÃO DA PARTE INTERNA, LIMPEZA DE PAINÉIS E OUTRAS PARTES DA ÁREA INTERNA DO VEÍCULO, COM SECAGEM, APLICAÇÃO DE PRODUTO ESTILO GLICERINA NOS PNEUS E ENCERAMENTO DA LATARIA, EM VEÍCULO TIPO AMBULÂNCIA E UTI MÓVEL.		
11	SERV	144	LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO SIMPLES MOTOCICLETA DUCHA SIMPLES COM LIMPEZA DETALHADA DA PARTE EXTERNA, COM SECAGEM E APLICAÇÃO DE PRODUTO ESTILO GLICERINA NOS PNEUS EM VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA.		
12	SERV	95	LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO SIMPLES - CAMINHONETE DUCHA SIMPLES COM LIMPEZA DA PARTE EXTERNA E ASPIRAÇÃO DA PARTE INTERNA, COM SECAGEM E APLICAÇÃO DE PRODUTO ESTILO GLICERINA NOS PNEUS EM VEÍCULO TIPO CAMINHONETE.		
13	SERV	70	LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA - CAMINHÃO DUCHA COMPLETA COM LIMPEZA DA PARTE EXTERNA, INCLUINDO MOTOR, E ASPIRAÇÃO DA PARTE INTERNA, LIMPEZA DE PAINÉIS E OUTRAS PARTES DA ÁREA INTERNA DO VEÍCULO, COM SECAGEM EM VEÍCULO TIPO CAMINHÃO (BASCULANTE, BAÚ, ETC.).		

14	SERV	70	<p>LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA - CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO DUCHA COMPLETA COM LIMPEZA DA PARTE EXTERNA, INCLUINDO MOTOR E ASPIRAÇÃO DA PARTE INTERNA, LIMPEZA DE PAINÉIS E OUTRAS PARTES DA ÁREA INTERNA DO VEÍCULO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO NO INTERIOR DA CAÇAMBA COMPACTADORA, COM SECAGEM EM VEÍCULO TIPO CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO (13T).</p>		
15	SERV	55	<p>LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA - MÁQUINAS DUCHA COMPLETA COM LIMPEZA DA PARTE EXTERNA, INCLUINDO MOTOR E LIMPEZA DA PARTE INTERNA, INCLUINDO PAINÉIS E OUTRAS PARTES DA ÁREA INTERNA DO VEÍCULO, COM SECAGEM EM VEÍCULO TIPO MAQUINÁRIO (RETRO ESCAVADEIRA, MOTO NIVELADORA, PÁ CARREGADEIRA, TRATOR E ETC.).</p>		
16	SERV	93	<p>LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA - CAMINHONETE DUCHA COMPLETA COM LIMPEZA DA PARTE EXTERNA, INCLUSIVE MOTOR E ASPIRAÇÃO DA PARTE INTERNA, LIMPEZA E PAINÉIS E OUTRAS PARTES DA ÁREA INTERNA DO VEÍCULO, COM SECAGEM, APLICAÇÃO DE PRODUTO ESTILO GLICERINA NOS PNEUS E ENCERAMENTO DA LATARIA, EM VEÍCULO TIPO CAMINHONETE.</p>		

Observação:

1- O Registro de Preços deverá ser firmado sobre o menor preço unitário.

2- O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão da Ata de registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Prazo e Local de serviço: Os serviços solicitados deverão ser prestados na sede da empresa, em até 07 (sete) dias a contar do recebimento da ordem de serviço expedida pelo setor de compras.

Prazo de Pagamento: Até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada pelo setor requisitante.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A(s) dotação(ões) orçamentária(s) para cobrir as despesas decorrente deste pregão estão previstas no presente exercício nas rubricas nº.:

02.04.010-04.181.0177.2034-3.3.90.39.00
02.04.010-04.181.0174.2033-3.3.90.39.00
02.08.010-15.452.0325.2129-3.3.90.39.00
02.08.010-15.452.0325.2121-3.3.90.39.00
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.39.00
02.06.010-10.302.0434.2085-3.3.90.39.00
02.06.010-10.302.0615.2153-3.3.90.39.00
02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.39.00
02.04.010-04.122.0021.2021-3.3.90.39.00
02.07.010-08.122.0021.2097-3.3.90.39.00
02.07.010-08.243.0589.2096-3.3.90.39.00
02.07.020-08.244.0300.2113-3.3.90.39.00

ÓRGÃOS REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, Polícia Militar, Polícia Civil, Secretaria Municipal de Saúde, Centro Municipal de Saúde, TFD, Epidemiologia, Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Centro de Referência da Assistência Social, Secretaria de Infraestrutura, Obras, Transporte e Estradas, Limpeza Pública, Estradas Vicinais, Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Escolas Municipais.

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Cordinho, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

.....,..... de de

Assinatura do Outorgante
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
 - 1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.
 - 3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

ANEXO IV- MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/_____
PREGÃO Nº 003/2022.
PROCESSO Nº 012/2022.**

VALIDADE: 12 meses

Aos ____() dias do mês de _____ de _____, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua São José, nº. 977, centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. José Maurício, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020, TIPO MENOR PREÇO, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme processo nº 003/2022 RESOLVE registrar os preços para os fornecimentos constantes nos anexos desta ata, beneficiário _____, localizado na rua _____, nº _____ no bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____.

01 - DO OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de lavação e higienização de veículos para atender às necessidades da frota municipal, conforme escrito e especificado no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE/ VALOR							
		Órgão gerenciador			Total a ser registrada e limite por adesão		Limite decorrente de adesões		
		QUANT	R\$ UN	R\$ TOTAL	QUANT	R\$	QUANT	R\$	

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

04 - DO PREÇO

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO Nº 003/2022.

II - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 003/2022, que integra o presente instrumento de compromisso.

III - Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 003/2022 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

05 - DO LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

I - Em cada serviço, o será o constante dos anexos desta, e será contado a partir da Ordem de Serviço.

II - O prazo para retirada da Ordem de Serviço será, de 02 (dois) dias da data da convocação por parte do Município.

III - O local de prestação do serviço será o constante da Ordem de Serviço.

06 - DO PAGAMENTO

I - Em todos os serviços o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 (trinta) dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.

II. A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo II – Termo de referência;

III. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo II – Termo de Referência, conforme Nota Fiscal.

IV. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter

durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

V. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

VI. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

VII. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

VIII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM} = \mathbf{N} \times \mathbf{VP} \times \mathbf{I}$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$\mathbf{I} = \frac{(\mathbf{TX} / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

07 - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

I - As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a prestação de serviços deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

II - Cada serviço deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, telex ou fac-símile, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

III - Os serviços deverão acompanhar nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.

IV - A empresa, quando do recebimento da Ordem de Execução enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

V - A cópia da ordem de execução referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

VI - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

VII - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

IX- O prestador de serviço responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência desta ata de registro de preços, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

X - O Detentor da ata de registro de preços, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

- a) por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas nesta ata;
- b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) Reparar ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata de registro de preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos mesmos.

XI - Para a execução do serviço em veículos da Secretaria Municipal de Saúde, deverá seguir as seguintes determinações:

- a) Seguir o “Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies”, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme Anexo VIII do Edital;
- b) Seguir as orientações descritas na Resolução nº 529, de 1º de Abril de 2013, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, no que couber.

08 - DAS PENALIDADES

8.1. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

8.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa de:

8.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso no fornecimento, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

8.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de fornecimento, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

8.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

8.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade do objeto;

8.2.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

8.2.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

8.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

8.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2.4. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

8.3. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Cordinho-MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

I - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1(um) ano, contado a partir da data limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 003/2022, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

II - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art.73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

II - A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93.

11 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

- A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- B - a detentora não retira qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- G - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

A - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

II – Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços pelos motivos constantes nas letras “A” a “D” do item I, é facultado à administração:

- A) Convocar o segundo colocado e seguintes, respeitada a ordem de classificação para assinar ata pelo mesmo preço do primeiro colocado.

12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO

I - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria requisitante.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 003/2022 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.
- 13.2. - Fica eleito o foro da Comarca de Paraopeba-MG., para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.
- 13.3. - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

_____ /MG, __ de _____ de _____

JOSÉ MAURÍCIO GOMES
Prefeito Municipal de Cordisburgo



ANEXO V -
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2022
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 003/2022.**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI N° 10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____ , CNPJ _____
_____ , sediada _____,
por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão
nº 001/2020, DECLARA expressamente que :

cumpre plenamente os requisitos de habilitação e com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____ , _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2022
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 003/2022**

MODELO DE DECLARAÇÃO

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº. 003/2022

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

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

ANEXO VII - MANUAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES DA ANVISA

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBULÂNCIAS

1. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBULÂNCIAS

Teleoperador, as informações constantes desse código tratam dos critérios gerais para limpeza e desinfecção de superfícies de ambulâncias. Verifique a demanda do usuário a partir das informações constantes da Base, e recomende ao interessado a consulta ao Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies, conforme descrito no item 1.2. Caso essas informações sejam insuficientes para orientar o usuário, a demanda deverá ser encaminhada para a GGTEs > GVIMS.

Diferentemente dos serviços de saúde convencionais, os serviços de atendimento móvel (ambulâncias) são utilizados para prestar suporte ao paciente no trajeto para o hospital. Dessa forma, não há internação, nem contato com outros pacientes. Porém, isso não quer dizer que não se deva realizar uma higienização adequada do local onde se encontra o paciente e dos materiais próximos a ele devido ao risco de infecção.

Dessa forma, a cada troca de pacientes, deve-se realizar a limpeza das áreas próximas ao paciente, inclusive a superfície. Após a limpeza, deve-se realizar também a desinfecção de áreas com presença de matéria orgânica.

1.1. Orientações gerais

Limpeza concorrente: deve ser realizada após cada atendimento ou uma vez por dia, caso a ambulância não seja utilizada. Deve ser realizada na área do motorista e do paciente.

Limpeza terminal: deve ser realizada uma vez por semana e em situações especiais, tais como: após o atendimento de pacientes em precauções específicas (contato, gotículas ou via aérea) e no retorno do veículo após qualquer revisão ou manutenção.

Área do motorista: volante, rádio comunicador, assentos e demais áreas frequentemente tocadas pelos profissionais de saúde.

Área do paciente: macas, assentos, superfícies, equipamentos, pranchas e piso. Atentar principalmente para as áreas próximas ao paciente, locais mais tocados pelos profissionais de saúde.

1.1.1. Desinfecção de superfícies sem presença de matéria orgânica

Na ausência de matéria orgânica, deve-se proceder à desinfecção da área do motorista e do paciente com álcool a 70% de forma unidirecional, por três vezes

consecutivas, ou outro desinfetante saneante, padronizado pelo serviço, seguindo-se as orientações do fabricante.

1.1.2. Limpeza de superfícies com presença de matéria orgânica

Para superfícies, pisos e paredes com presença de matéria orgânica, é necessário, inicialmente, realizar a limpeza com água e detergente, enxaguar e secar a superfície; e, posteriormente, realizar a desinfecção, conforme descrito no item 1.1.1.

No caso da superfície apresentar muita matéria orgânica, deve-se, inicialmente, proceder à retirada do excesso com papel/tecido absorvente; e, posteriormente, realizar a limpeza, conforme mencionado acima, e a desinfecção, conforme descrito no item 1.1.1.

1.2. Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies

No intuito de contribuir para a correta limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde, bem como evitar falhas que possam colocar em risco a segurança dos pacientes e dos profissionais que atuam nesses serviços, a Anvisa publicou o Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies.

Recomenda-se que a leitura do Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies seja feita por gestores públicos, administradores, educadores, líderes, supervisores e encarregados de limpeza e desinfecção de superfícies e profissionais de saúde para melhor uso e aprimoramento dos processos de limpeza e desinfecção, garantindo, assim, a segurança de pacientes e profissionais.

A versão eletrônica do Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies está disponível no portal da agência, no seguinte caminho: www.anvisa.gov.br > assuntos (menu lateral esquerdo) > serviços de saúde > publicações > selecione “Manuais e Guias” (menu lateral direito) > consulte a lista e selecione “Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies”.

Link direto:
<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271892/Manual+de+Limpeza+e+Desinfecção+de+Superfícies/1c9cda1e-da04-4221-9bd1-99def896b2b5>.