

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/2022 PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS – Nº 58/2022 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM	
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE UNIFORMES QUE SERÃO UTILIZADOS PELOS SERVIDORES DAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO, DURANTE A REALIZAÇÃO DE SUAS ATIVIDADES.	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 28/07/2022 às 08:00h até dia 09/08/2022 às 08horas e 30min.	ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08horas e 31min do dia 09/08/2022.
SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br	ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS: pregoeirosformiga@gmail.com
REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.	FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128. Setor de Licitações Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) Telefone: (37) 3329-1844 E-mail: pregoeirosformiga@gmail.com
CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br	
O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,05 (cinco centavos)	
MODO DE DISPUTA: ABERTO	

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº101/2022
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº58/2022
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4.369 de 20 de abril de 2021, Portaria nº 4.501 de 05 de Agosto de 2021 e Portaria nº 4.661 de 07 de fevereiro de 2022. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 09/08/2022

HORÁRIO: 08horas e 31min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE UNIFORMES QUE SERÃO UTILIZADOS PELOS SERVIDORES DAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO, DURANTE A REALIZAÇÃO DE SUAS ATIVIDADES.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificamos o pedido do objeto em razão da necessidade de uniformização, padronização e proteção dos servidores municipais.

2.2. A utilização de uniformes traz algumas vantagens ao ambiente de trabalho, tanto para a organização quanto para os funcionários. A padronização oriunda do uso de uniformes acarreta postura séria e transmite uma imagem de formalidade e organização.

2.3. Mais que isso, o uniforme ajuda a criar uma identidade para a Administração Pública e passa a ideia de equipe, o que gera bons resultados no ambiente profissional.

3. ANEXOS

3.1. Integram este edital os seguintes anexos: Termo de Referência (**Anexo 01**), Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo 02**), Ata de Registro de Preços (**Anexo 03**), e Preço Médio (**Anexo 04**).

4. MODALIDADE

4.1. O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade PREGÃO-REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, regido pelos Decretos Federais nº 7.892/2013 e 10.024/2019, Decreto Municipal nº 3.535/2006, pela Lei nº 10.520/2002 e de forma subsidiária pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

4.2. Optou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico – Registro de Preços em consideração que esta modalidade de licitação é aplicada para aquisições de bens comuns pelo menor preço.

4.3. Sobre a caracterização do objeto como sendo bem comum, o mesmo diploma legal considera bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no objeto do edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Sendo assim, justifica-se a modalidade escolhida considerando que as especificações do objeto deste edital são usuais no mercado e os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital de Licitação e considerando que, pela natureza do objeto, não é possível definir o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.4. Além disso, o Sistema de Registro de Preços permite a concentração da demanda das diversas secretarias municipais em um só processo, de maneira a possibilitar ganhos de escala e a obtenção de menores preços.

4.5. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5.CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja credenciada como empresa do ramo pertinente e compatível ao objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

5.2. A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.

5.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

5.4. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

6.DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

6.2. As MPEs vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de

certidão negativa.

6.3. A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

6.4. No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

6.5. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.6. Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

6.7. A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

O disposto nos itens 6.5 e 6.7 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7. DA EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP E DA AMPLA CONCORRÊNCIA

7.1. A referida lei complementar 123/06, em seu artigo 47, informa que “nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.”.

7.2. Tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a necessidade do Município de Formiga em realizar processo licitatório de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de uniforme, registra-se que a exclusividade às Micro e Pequenas Empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015, Item 01 é menor que 80.000,00

7.3. Contudo, também registramos que existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não terá cota reservada.

7.4. Nesse ponto, é que registramos que a licitação ocorrerá por item.

7.5. No item 01(um) o objeto será exclusivo ME e EPP pois o valor estimado é menor que R\$80.000,00 conforme a lei citada.

7.6. No Item 02(dois) caso conceda a cota reservada de até 25%, e sendo o serviço prestado de forma divisível a Administração poderá conduzir uma licitação ineficiente, com elevado número de fracassos e insatisfação.

7.7. Justifica-se, então, aquisição de forma indivisível, devido as seguintes considerações:

7.8. Cada empresa possui padrões diferentes que podem trazer diferenças de tamanho uniforme.

7.9. Também pode variar de acordo com o lote e a cor do tecido.

7.10. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional. Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre

licitações).

7.11. Diante disso, considerando o risco presente na concessão da divisão de cotas e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.12. Decidimos que o item 02(dois) será de Ampla Concorrência, afim de evitar insatisfação justificada acima.

8. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:

8.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.

f) Não poderão participar ainda aquelas que tenham no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidores que pertencem ao órgão licitante e ocupa cargo que possam influenciar na licitação.

g) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º inciso III da Lei 8666/93.

8.2. As vedações do item 8.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

9. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. O edital completo encontra-se no site www.formiga.mg.gov.br, e www.licitanet.com.br.

9.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

9.3. Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por e-mail, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

9.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

9.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail pregoeirosformiga@gmail.com ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

9.6. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

9.7. Nos sites citados serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

9.8. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 3º dia útil, e por licitantes até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico pregoeirosformiga@gmail.com, ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

9.9. O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

9.10. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.11. A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município e no site da plataforma do pregão eletrônico para conhecimento de todos os interessados.

10. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE

10.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

10.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

10.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

10.4. A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

10.5. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – Mg a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.6. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

10.7. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

11. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET

11.1. O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

11.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular

inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

11.3. O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

11.4. Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo **HABILITANET**, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 20, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

12. DA PARTICIPAÇÃO

12.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

12.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

12.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

13. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

13.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

13.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

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

13.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

13.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

13.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances

continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

13.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa:aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

13.10. No modo de disputa aberto, a **etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

13.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

13.13. Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

13.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

13.15. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.16. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

13.17. A plataforma informará a proposta de menor valor do item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de maior valor;

13.18. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do(s) item(ns).

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

13.20. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

13.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do item.

13.22. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

13.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.22, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

14. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

14.1 O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

14.2 Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter: a) as **especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível)**, em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência; b) **proposta de preços** com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

15. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

15.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

15.2 Na proposta escrita, deverá conter:

a) Data e assinatura do representante legal da proponente; (caso a proposta seja assinada por pessoa diferente da (s) constante (s) no Contrato Social, deverá ser anexada Procuração conferindo poderes para o ato).

b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual

c) Endereço completo;

d) As especificações do material com marca e modelo (se for o caso), em conformidade com as especificações constantes neste edital e no Termo de referência;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

f) Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais, valor numérico e por extenso, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

15.2.1 O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados

é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

15.2.2 Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

15.2.3 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos.

15.2.4 Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s)

que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

15.2.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

16. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL, ENDEREÇO DE ENTREGA, ENDEREÇO ELETRÔNICO, (E-MAIL) E TELEFONE

16.1. A entrega do objeto deverá ser feita **em até 30 (trinta) dias**, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento com entrega na Rua Dr. Henrique Braga, 04 - Centro – Formiga, no horário de 08:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00 horas, ou em outro local especificado por esta secretaria, dentro do município de Formiga.

16.2. O Município designará funcionário responsável para recebimento, fiscalização da entrega do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

16.3. A entrega do objeto será conforme a necessidade das secretarias requisitantes.

16.4. Endereço eletrônico da Secretaria de Gestão Ambiental: Patrícia /Marcela – 37 3329-1803 semam_fga@yahoo.com.br sendo o responsável pelo atendimento o servidor **Renato Rodrigues da Silva**, nomeado como Encarregado de Controle de Materiais e Veículo.

16.5. Endereço eletrônico Secretaria de Obras e Trânsito: Jéssica – 37 3329-1831 comprasecretariadeobrasfga@gmail.com sendo o responsável pelo atendimento a servidora **Laura Beatriz Teixeira**, nomeado como Coordenadora de Elaboração de Projetos.

17. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS OBJETOS

17.1. O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL, responsável pela inspeção da ata de registro de preços, do cumprimento de todas as obrigações constantes no edital, e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

17.2. No ato da entrega, os materiais serão analisados a fim de testar suas conformidades com o estabelecido no edital convocatório e seus anexos, bem como na proposta ofertada pela contratada no ato da seção.

17.3. O Município não aceitara ou receberá qualquer material com defeito ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constante neste termo de referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo a CONTRATADA efetuar as substituições em até 15 (quinze) dias uteis.

17.4. Os quantitativos informados são mera expectativa de compra, portanto, a administração não se obriga adquirir sua totalidade.

17.5. Não será necessário apresentar amostras e modelos para definição da quantidade e tamanho dos uniformes.

Item	Descrição	UNID	QUAN.	Preço médio	Valor total do Preço médio
1	Camisa gola polo básica unissex confeccionada em malha piquet 100% algodão na cor branca, bordado "SMGA", em tamanho de 2 cm de altura x 6 cm de comprimento na frente lado esquerdo, nos seguintes tamanhos: P ao EXG, conforme demanda da Secretaria solicitante. EXCLUSIVO ME e EPP	UNID	60	46,22	2.773,20

2	Conjunto com camisa e calça com as seguintes características: sem vinco, confeccionada em malha(67% poliéster e 33% viscose) na cor laranja manga longa e gola redonda, fita refletiva prata com elástico (elastano) no tronco e nas mangas, etiqueta de composição e numeração no degolo. Silk Brasão de Formiga na frente e escrito "PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA" nas costas. Tamanhos: P ao G5 conforme demanda da Secretaria solicitante. Calça: com elástico no cós e cordão, 02 bolsos frontais e 02 bolsos traseiros, fabricada em brim leve, na cor cinza, fita refletiva prata com elástico (elastano) abaixo do joelho. Tamanhos: 36 ao 68 conforme demanda da Secretaria solicitante. Ampla concorrência	UNID	1000	97,70	97.700,00
TOTAL					100.473,20

*Item 01(um) EXCLUSIVO ME E EPP.

*Item 02(dois) AMPLA CONCORRÊNCIA.

17.6. Vale ressaltar que o Item 1(Camisa gola polo básica unissex) será designado para a Secretaria de Gestão Ambiental.

17.7. E o item 2(Conjunto com camisa e calça) serão divididos entre as duas secretarias. Sendo 500 unidades para Secretaria Municipal de Obras e Trânsito e 500 unidades para Secretaria de Gestão Ambiental.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foram designados pela autoridade competente, através da Portaria nº 4.795 de 02 de junho de 2022, o servidor **RENATO RODRIGUES DA SILVA**.

18.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na entrega dos materiais, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

18.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades ocorridas durante a execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

18.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

18.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do processo serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

18.6. A gestão do processo será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias Municipais participantes deste procedimento.

18.7. Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento das obrigações estabelecidas neste edital e seus anexos.

19.DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela **Tesouraria Municipal**, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

19.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

19.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

19.4. O Fiscal e/ou a **Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade**, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

19.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

19.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

19.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

20. DA HABILITAÇÃO

20.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para fins de comprovar a regularidade jurídica, deverá ser apresentado:

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

20.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

20.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

20.4 DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:

a) Assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

20.5 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 a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

20.6 Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem a data de abertura da sessão.

20.7 Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

21. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

21.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

21.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

21.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

21.4. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

21.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

21.6. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

21.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

21.8. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

21.9. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

21.11. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

21.12. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

21.13. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

21.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

21.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço por item, negociar com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

21.16. As empresas vencedoras dos itens, se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e totais dos itens por ela vencidos, após a solicitação do Pregoeiro (a).

22. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1 Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **30 (trinta) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.
a) ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

22.2. Não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

22.3. Aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), deverá o licitante juntar os memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão).

22.4. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

22.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

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

22.7. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

22.8. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

22.9. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

a) Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga – MG- Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

b) Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação,

no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

22.10. Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

22.11. Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

22.12. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

22.13. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.14. A adjudicação será feita por item.

22.15. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

22.16. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93.

22.17. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, 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.

23. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar a ARP.

23.2 A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitanet.

23.3 O prazo concedido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

23.4 Decorrido o prazo estipulado no subitem 23.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

23.5 Condições para assinatura da ARP: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas serão custeadas pela dotação orçamentária: 05.01.04.122.0001.2.050.3.3.90.30 Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras (Material de Consumo).

24.2. E da dotação 07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.30 Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental (Material de Consumo).

25. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO

25.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

25.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de Pregão Eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro tendo o prazo de 05(cinco) dias para formalização da mesma sobre pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital .

25.3. O Fornecedor ficara obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

25.4. O Termo de Contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da lei nº8.666/93.

25.5. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas a manutenção do EQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO da Ata, na forma do art.65, II 'd' da lei 8.666/93 o que não significa aumento do preço registrado.

25.6. A manutenção do reequilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata, respeitaram o intervalo mínimo de 2(dois) meses, contatos a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou a data de início da data de vigência do último Termo aditivo publicado.

25.7. O intervalo mínimo de 02(dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10%(dez por cento) em relação aos preços vigentes.

25.8. A CONTRATADA deverá encaminhar a diretoria de compras publica o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprovatórios, contendo a justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e Notas Fiscais da semana do pedido do Reequilíbrio e Notas Fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

25.9. A data do pedido será aquela em que for recebido pelo contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

25.10. A contratante monitorara a variação de preço no mercado e em caso de indicação de redução de preços, solicitara o reequilíbrio a CONTRATADA.

25.11. A contratante autorizara o reequilíbrio mediante a análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

25.12. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do termo aditivo na imprensa oficial.

25.13. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A- 2º andar, Centro, CEP:35.570-128, Email:juridicoelicitacao@gmail.com.

26. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

26.1.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

26.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento;

26.1.2. Preparar os locais para recebimento dos produtos.

26.1.3. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente; após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos produtos.

26.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços firmada, fiscalizará e gerenciará a execução da Ata e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;**

26.1.5. Fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

26.1.6. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital;

26.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na aquisição do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

26.2. DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA

26.2.1. Entregar o objeto dentro das condições estabelecidas, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de entrega, respeitando os prazos fixados.

26.2.2. Responder todos os ônus referentes a entrega do objeto ora contratado substituindo em até 15 (quinze) dias úteis e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

26.2.3. Efetuar cada fornecimento mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

26.2.4. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

b) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

c) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

26.2.5. Apresentar a tabela de cores para definição da cor dos materiais a serem confeccionados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação da Secretaria requisitante.

26.2.6. Apresentar amostras dos tamanhos P ao EXG, modelos masculinos e femininos, para apreciação das Secretarias e definição da quantidade e tamanhos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação da Secretaria requisitante.

26.2.7. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

27 DAS SANCÕES

27.1. Nas Hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

27.2. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou

jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº10.024/2019 e na Lei Federal nº8.666/93.

27.3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até **10% (dez por cento)** calculado sobre o valor total estimado data de Registro de preços, pela recusa em assiná-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções prevista no Art.87 da Lei 8.666/3;

b) Multa de mora no percentual de até **15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor remanescente da Ata pela inadimplência até o limite de 2 (dois) dias, caracterizando a *inexecução parcial* da mesma;

c) Multa compensatória no percentual de até **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor remanescente da Ata pela inadimplência, além do prazo de 02 dias, caracterizando a *inexecução total* da mesma.

27.4. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666.

27.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

27.6. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

27.7. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

27.8. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

28 EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

28.1 Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a **70% (setenta por cento)** do valor de referência, poderá o pregoeiro solicitar planilha de composição de custos e formação de preços, para fins de verificação da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida planilha no prazo informado pelo (a) pregoeiro (a). Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será desclassificada.

29 DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

29.2. A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

29.3. As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

29.4. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br/ ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

29.5. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 8.666/93,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas neste Edital.

29.6. O edital será disponibilizado nos endereços eletrônicos www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirosformiga@gmail.com.

Formiga, 19 de julho de 2022.

AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES
COORDENADORA DE PREGÃO

Aprovado por: _____

Humberto de Paula Cunha
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental

Aprovado por: _____

Felipe Basílio Nunes
Secretaria Municipal de Obras e Trânsito

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto da contratação

Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de uniformes que serão utilizados pelos servidores das Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, durante a realização de suas atividades.

Justificativa da contratação

Justificamos o pedido do objeto em razão da necessidade de uniformização, padronização e proteção dos servidores municipais.

A utilização de uniformes traz algumas vantagens ao ambiente de trabalho, tanto para a organização quanto para os funcionários. A padronização oriunda do uso de uniformes acarreta postura séria e transmite uma imagem de formalidade e organização.

Mais que isso, o uniforme ajuda a criar uma identidade para a Administração Pública e passa a ideia de equipe, o que gera bons resultados no ambiente profissional.

Da exclusividade para ME e EPP e da Ampla Concorrência

A referida lei complementar 123/06, em seu artigo 47, informa que “nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.”.

Tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a necessidade do Município de Formiga em realizar processo licitatório de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de uniforme, registra-se que a exclusividade às Micro e Pequenas Empresas

é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015, Item 01 é menor que 80.000,00

Contudo, também registramos que existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não terá cota reservada.

Nesse ponto, é que registramos que a licitação ocorrerá por item.

No item 01(um) o objeto será exclusivo ME e EPP pois o valor estimado é menor que R\$80.000,00 conforme a lei citada.

No Item 02(dois) caso conceda a cota reservada de até 25%, e sendo o serviço prestado de forma divisível a Administração poderá conduzir uma licitação ineficiente, com elevado número de fracassos e insatisfação.

Justifica-se, então, aquisição de forma indivisível, devido as seguintes considerações:

- Cada empresa possui padrões diferentes que podem trazer diferenças de tamanho uniforme.
- Também pode variar de acordo com o lote e a cor do tecido.

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional. Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações).

Diante disso, considerando o risco presente na concessão da divisão de cotas e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Decidimos que o item 02(dois) será de Ampla Concorrência, afim de evitar insatisfação justificada acima.

Critérios de aceitabilidade do objeto

O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL, responsável pela inspeção da ata de registro de preços, do cumprimento de todas as obrigações constantes no edital, e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

No ato da entrega, os materiais serão analisados a fim de testar suas conformidades com

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

o estabelecido no edital convocatório e seus anexos, bem como na proposta ofertada pela contratada no ato da seção.

O Município não aceitará ou receberá qualquer material com defeito ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constante neste termo de referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo a CONTRATADA efetuar as substituições em até 15 (quinze) dias uteis.

Os quantitativos informados são mera expectativa de compra, portanto, a administração não se obriga adquirir sua totalidade.

Não será necessário apresentar amostras e modelos para definição da quantidade e tamanho dos uniformes.

Item	Descrição	UNID	QUAN.	Preço médio	Valor total do Preço médio
1	Camisa gola polo básica unissex confeccionada em malha piquet 100% algodão na cor branca, bordado "SMGA", em tamanho de 2 cm de altura x 6 cm de comprimento na frente lado esquerdo, nos seguintes tamanhos: P ao EXG, conforme demanda da Secretaria solicitante. EXCLUSIVO ME e EPP	UNID	60	46,22	2.773,20
2	Conjunto com camisa e calça com as seguintes características: sem vinco, confeccionada em malha(67% poliéster e 33% viscose) na cor laranja manga longa e gola redonda, fita refletiva prata com elástico (elastano) no tronco e nas mangas, etiqueta de composição e numeração no degolo. Silk Brasão de Formiga na frente e escrito "PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA" nas costas. Tamanhos: P ao G5 conforme demanda da Secretaria solicitante. Calça: com elástico no cós e cordão, 02 bolsos frontais e 02 bolsos traseiros, fabricada em brim leve, na cor cinza, fita refletiva prata com elástico (elastano) abaixo do joelho. Tamanhos: 36 ao 68 conforme demanda da Secretaria solicitante. Ampla concorrência	UNID	1000	97,70	97.700,00
TOTAL					100.473,20

*Item 01(um) EXCLUSIVO ME E EPP.

*Item 02(dois) AMPLA CONCORRÊNCIA.

Vale ressaltar que o Item 1(Camisa gola polo básica unissex) será designado para a Secretaria de Gestão Ambiental.

E o item 2 (Conjunto com camisa e calça) serão divididos entre as duas secretarias. Sendo 500 unidades para Secretaria Municipal de Obras e Trânsito e 500 unidades para Secretaria de Gestão Ambiental.

Prazo, local, condições de entrega, responsável pelo recebimento, endereço de entrega, endereço eletrônico (e-mail) e telefone.

A entrega do objeto deverá ser feita **em até 30 (trinta) dias**, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento com entrega na Rua Dr. Henrique Braga, 04 - Centro - Formiga, no horário de 08:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00 horas, ou em outro local especificado por esta secretaria, dentro do município de Formiga.

O Município designará funcionário responsável para recebimento, fiscalização da entrega do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

A entrega do objeto será conforme a necessidade das secretarias requisitantes.

Endereço eletrônico da Secretaria de Gestão Ambiental: Patrícia /Marcela - 37 3329-1803 semam_fga@yahoo.com.br sendo o responsável pelo atendimento o servidor

Renato Rodrigues da Silva, nomeado como Encarregado de Controle de Materiais e Veículo.

Endereço eletrônico Secretaria de Obras e Trânsito: Jéssica - 37 3329-1831 comprasecretariadeobrasfga@gmail.com sendo o responsável pelo atendimento a servidora **Laura Beatriz Teixeira**, nomeado como Coordenadora de Elaboração de Projetos.

Fiscalização e Gestão do Processo

Atuarão como Fiscais da Ata de Registro de Preços os servidores indicados pelas Secretarias Municipais, designado conforme portaria a ser citada no respectivo edital.

A Gestão do processo será realizado pelos secretários responsáveis pela Secretaria Municipais

Caberão aos gestores os controles Administrativo/Financeiros necessários ao pleno cumprimento da execução do objeto.

Condições e prazos de pagamento

O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela **Tesouraria Municipal**, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

Obrigações da contratante

1. Emitir Autorização de Fornecimento;
2. Preparar os locais para recebimento dos produtos.
3. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente; após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos produtos.
4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços firmada, fiscalizará e gerenciará a execução da Ata e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis**;
5. Fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
6. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na aquisição do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

Obrigações da contratada

1. Entregar o objeto dentro das condições estabelecidas, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de entrega, respeitando os prazos fixados.
2. Responder todos os ônus referentes a entrega do objeto ora contratado substituindo em até 15 (quinze) dias uteis e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.
3. Efetuar cada fornecimento mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.
4. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - d) Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
 - e) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
 - f) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
5. Apresentar a tabela de cores para definição da cor dos materiais a serem confeccionados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação da Secretaria requisitante.
6. Apresentar amostras dos tamanhos P ao EXG, modelos masculinos e femininos, para apreciação das Secretarias e definição da quantidade e tamanhos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação da Secretaria requisitante.
7. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

Critério de avaliação das propostas

O julgamento das propostas será menor preço por item.

Valores referenciais de mercado

Conforme a exigência legal, o Município de Formiga realizou pesquisa de mercado junto as empresas do ramo do objeto licitado feita pela Administração Pública para apuração do preço estimados para as despesas.

Dotação Orçamentária

As despesas serão custeadas pela dotação orçamentária: 05.01.04.122.0001.2.050.3.3.90.30 Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras (Material de Consumo).

E da dotação 07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.30 Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental (Material de Consumo).

Vigência e Formalização da Ata de Registro de Preço

A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de Pregão Eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro tendo o prazo de 05(cinco) dias para formalização da mesma sobre pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo.

O Fornecedor ficara obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

O Termo de Contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da lei nº8.666/93.

Do Reequilíbrio Econômico-financeiro

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas a manutenção do EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO da Ata, na forma do art.65, II 'd' da lei 8.666/93 o que não significa aumento do preço registrado.

A manutenção do reequilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata, respeitaram o intervalo mínimo de 2(dois) meses, contatos a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou a data de início da data de vigência do último Termo aditivo publicado.

O intervalo mínimo de 02(dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10%(dez por cento) em relação aos preços vigentes.

A CONTRATADA deverá encaminhar a diretoria de compras publica o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo a justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e Notas Fiscais da semana do pedido do Reequilíbrio e Notas Fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

A data do pedido será aquela em que for recebido pelo contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior

A contratante monitorara a variação de preço no mercado e em caso de indicação de redução de preços, solicitara o reequilíbrio a CONTRATADA.

A contratante autorizara o reequilíbrio mediante a análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

O início da vigência do novo valor será na data da publicação do termo aditivo na imprensa oficial.

Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A- 2º andar, Centro, CEP:35.570-128, Email:juridicoelicitacao@gmail.com.

Penalidades:

1. Nas Hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

2. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº10.024/2019 e na Lei Federal nº8.666/93.

3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

d) Multa compensatória no percentual de até **10%(dez por cento)** calculado sobre o valor total estimado data de Registro de preços, pela recusa em assiná-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções prevista no Art.87 da Lei 8.666/3;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

- e) Multa de mora no percentual de **até 15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor remanescente da Ata pela inadimplência até o limite de 2 (dois) dias, caracterizando a *inexecução parcial* da mesma;
- f) Multa compensatória no percentual de **até 30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor remanescente da Ata pela inadimplência, além do prazo de 02 dias, caracterizando a *inexecução total* da mesma.
4. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666.
5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.
6. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.
7. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.
8. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Condições gerais

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirosformiga@gmail.com.

Formiga, 25 de maio de 2022.

Elaborado por: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Jéssica Aparecida de Faria Oliveira

Aprovado por: _____

Humberto de Paula Cunha
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental

Aprovado por: _____

Felipe Basílio Nunes
Secretaria Municipal de Obras e Trânsito

ANEXO 02

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº/2022

PROCESSO LICITATÓRIO nº 101/2022 - REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2022
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos (.....) dias do mês de do ano de (dois mil e.....), o MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 16.784.720/0001-25, com sede na R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga - MG, 35570-128, na pessoa do Prefeito Municipal, Sr. Eugênio Vilela Junior portador do CPF n.º 799.185.496-53, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N.º....., estabelecida na,,/....., neste ato, representada pelo Sr., inscrito no CPF sob o n.º, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Licitatório nº 101/2022, Pregão Eletrônico nº 58/2022, cuja licitação foi homologada pela autoridade competente, na forma prevista da Lei 8666, de 21 de Junho de 1993, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO E VALIDADE DA ATA

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE UNIFORMES QUE SERÃO UTILIZADOS PELOS SERVIDORES DAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO, DURANTE A REALIZAÇÃO DE SUAS ATIVIDADES.

1.2. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

1.3. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de Pregão Eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro tendo o prazo de 05(cinco) dias para formalização da mesma sobre pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo.

1.4. O Fornecedor ficara obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

1.5. O Termo de Contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da lei nº8.666/93.

2. DO PREÇO

2.1. O(s) valor(es) ofertado(s) pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2022**.

2.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 2.758 de 11 de junho de 2004, que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

2.3. Em cada fornecimento, o valor será o constante das propostas apresentadas, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2022**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

3. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL, ENDEREÇO DE ENTREGA, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

3.1 A entrega do objeto deverá ser feita **em até 30 (trinta) dias**, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento com entrega na Rua Dr. Henrique Braga, 04 - Centro – Formiga, no horário de 08:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00 horas, ou em outro local especificado por esta secretaria, dentro do município de Formiga.

3.2. O Município designará funcionário responsável para recebimento, fiscalização da entrega do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

3.3. A entrega do objeto será conforme a necessidade das secretarias requisitantes.

3.4. Endereço eletrônico da Secretaria de Gestão Ambiental: Patrícia /Marcela – 37 3329-1803 semam_fga@yahoo.com.br sendo o responsável pelo atendimento o servidor **Renato Rodrigues da Silva**, nomeado como Encarregado de Controle de Materiais e Veículo.

3.5. Endereço eletrônico Secretaria de Obras e Trânsito: Jéssica – 37 3329-1831 comprasecretariadeobrasfga@gmail.com sendo o responsável pelo atendimento a servidora **Laura Beatriz Teixeira**, nomeado como Coordenadora de Elaboração de Projetos.

4. FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

4.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foram designados pela autoridade competente, através da Portaria nº 4.795 de 02 de junho de 2022, o servidor **RENATO RODRIGUES DA SILVA**.

4.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na entrega dos materiais, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades ocorridas durante a execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

4.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

4.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do processo serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

4.6. A gestão do processo será realizada pelos secretários responsáveis pela Secretaria Municipal de Obras de Trânsito e Secretaria Municipal de Gestão Ambiental.

4.7. Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento das obrigações estabelecidas neste edital e seus anexos.

5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

5.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

5.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da entrega do objeto da ata de registro de preços.

5.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução/entrega deles estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

6.2. Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor, a quantidade pretendida, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.

6.3. As entregas deverão ser acompanhados da nota-fiscal, conforme o caso.

6.4. A contratada, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento 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.

6.5. A cópia da Autorização de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração desta ata.

7. OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

7.1 Emitir Autorização de Fornecimento;

7.2 Preparar os locais para recebimento dos produtos.

7.3 Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente; após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos produtos.

7.4 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A

Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços firmada, fiscalizará e gerenciará a execução da Ata e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008** e Leis aplicáveis;

7.5 Fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

7.6 Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações desta minuta.

7.7 Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na aquisição do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

8. OBRIGACÕES DA CONTRATADA

8.1.1 Entregar o objeto dentro das condições estabelecidas, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de entrega, respeitando os prazos fixados.

8.2. Responder todos os ônus referentes a entrega do objeto ora contratado substituindo em até 15 (quinze) dias úteis e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

8.3. Efetuar cada fornecimento mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

8.4. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

b) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

c) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

8.5. Apresentar a tabela de cores para definição da cor dos materiais a serem confeccionados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação da Secretaria requisitante.

8.6. Apresentar amostras dos tamanhos P ao EXG, modelos masculinos e femininos, para apreciação das Secretarias e definição da quantidade e tamanhos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação da Secretaria requisitante.

8.7. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

9. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

9.2. O Fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

9.3. O Termo de Contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da lei nº8.666/93.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. Nas Hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

10.2. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº10.024/2019 e na Lei Federal nº8.666/93.

10.3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até **10% (dez por cento)** calculado sobre o valor total estimado data de Registro de preços, pela recusa em assiná-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções prevista no Art.87 da Lei 8.666/3;

b) Multa de mora no percentual de até **15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor remanescente da Ata pela inadimplência até o limite de 2 (dois) dias, caracterizando a *inexecução parcial* da mesma;

c) Multa compensatória no percentual de até **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor remanescente da Ata pela inadimplência, além do prazo de 02 dias, caracterizando a *inexecução total* da mesma.

10.4. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666.

10.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

10.6. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

10.7. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.8. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. 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) Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial desta ata de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

c) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

d) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. Pela detentora, 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 quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

11.5. A solicitação da detentora 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 09, caso não aceitas as razões do pedido.

12. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO

12.1 Na contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante, através da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho.

13. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO

13.1 Fica (m) estimado(s) o(s) valores(s) abaixo(s) discriminado(s): _____

Parágrafo único: O(s) valor(es) acima discriminado(s) servirá(ão) de base para apuração de possíveis penalidades conforme item 09 da presente ata.

14. REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

14.1 O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas a manutenção do EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO da Ata, na forma do art.65, II 'd' da lei 8.666/93 o que não significa aumento do preço registrado.

14.2 A manutenção do reequilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata, respeitaram o intervalo mínimo de 2(dois) meses, contatos a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou a data de início da data de vigência do último Termo aditivo publicado.

14.3 O intervalo mínimo de 02(dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10%(dez por cento) em relação aos preços vigentes.

14.4 A CONTRATADA deverá encaminhar a diretoria de compras publica o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo a justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e Notas Fiscais da semana do pedido do Reequilíbrio e Notas Fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

14.5 A data do pedido será aquela em que for recebido pelo contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior

14.6 A contratante monitorara a variação de preço no mercado e em caso de indicação de redução de preços, solicitara o reequilíbrio a CONTRATADA.

14.7 A contratante autorizara o reequilíbrio mediante a análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

14.8 O início da vigência do novo valor será na data da publicação do termo aditivo na imprensa oficial.

14.9 Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A- 2º andar, Centro, CEP:35.570-128, Email:juridicoelicitacao@gmail.com.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas serão custeadas pela dotação orçamentária: 05.01.04.122.0001.2.050.3.3.90.30 Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras (Material de Consumo).

15.2. E da dotação 07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.30 Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental (Material de Consumo).

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2022** e as propostas da empresa classificada no certame supranumerado.

16.2. Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços 2.758/04, alterado pelo Decreto 3535 de Dezembro de 2006, a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Prefeito

Empresa Vencedora:

Nome da Empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 03

MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

____/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2022
PROCESSO LICITATÓRIO 101/2022

No dia ____ de ____ de 2022, no(a) **MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**, inscrito(a) no CNPJ 16.784.720/0001-25, com sede à R BARAO DE PIUMHI nº 121 CEP 35570-128 – Formiga-MG neste ato legalmente representado por **EUGENIO VILELA JUNIOR**, portador do CPF nº **79918549653**, **RESOLVE** registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: _____ CNPJ: _____

Representante: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

Endereço:

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
-------------	------------------	-------------	----------------	--------------	---------------	---------------------------	------------------------

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até _____, a contar do dia _____

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes

Município de Formiga
16.784.720/0001-25

Empresa Vencedora

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 4
(PREÇO MÉDIO)

Item	Descrição	UNID	QUAN.	Preço médio	Valor total do Preço médio
1	Camisa gola polo básica unissex confeccionada em malha piquet 100% algodão na cor branca, bordado "SMGA", em tamanho de 2 cm de altura x 6 cm de comprimento na frente lado esquerdo, nos seguintes tamanhos: P ao EXG, conforme demanda da Secretaria solicitante. EXCLUSIVO ME e EPP	UNID	60	46,22	2.773,20
2	Conjunto com camisa e calça com as seguintes características: sem vinco, confeccionada em malha(67% poliéster e 33% viscose) na cor laranja manga longa e gola redonda, fita refletiva prata com elástico (elastano) no tronco e nas mangas, etiqueta de composição e numeração no degolo. Silk Brasão de Formiga na frente e escrito "PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA" nas costas. Tamanhos: P ao G5 conforme demanda da Secretaria solicitante. Calça: com elástico no cós e cordão, 02 bolsos frontais e 02 bolsos traseiros, fabricada em brim leve, na cor cinza, fita refletiva prata com elástico (elastano) abaixo do joelho. Tamanhos: 36 ao 68 conforme demanda da Secretaria solicitante. Ampla concorrência	UNID	1000	97,70	97.700,00
	TOTAL				100.473,20