PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 - Jaboticatubas/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE / MEI

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL E GARRAFÃO DE PLÁSTICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JABOTICATUBAS/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

LOCAL: Plataforma de Licitações AMM LICITA – www.ammlicita.org.br

PREGOEIRA: Tércia Maria dos Santos Maia

EQUIPE DE APOIO: Hirlei Cristina de Matos, Lorena Soares Torres e Nayana Karla Marques Silva

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de Brasília (DF).

CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL:

Pela internet, no site deste Município, no endereço eletrônico: www.jaboticatubas.mg.gov.br e na página eletrônica da AMM LICITA: www.ammlicita.org.br

ESCLARECIMENTOS:

Através do e-mail: licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br ou pelo telefone (31) 3683-1071 ramais 233 / 234 ou 210.

Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

EDITAL

PREÂMBULO

O Município de JABOTICATUBAS/MG, torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM, modo de disputa ABERTO E FECHADO**. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, Lei Complementar Federal nº 123 de 14.12.2006 e suas alterações, os Decretos Federais nº 10.024 de 20/09/2019, n.º 7.892 de 23.01.2013, nº 8.250 de 23/05/2014, nº 8.538 de 06/10/2015 e sua alteração, Lei Municipal nº 2.227/1012 de 25/06/2012 (Regulamenta o SRP) e ao Decreto Municipal nº 4.260/2023 de 07/03/2023 (Regulamenta o Pregão Eletrônico) com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 01/06/2023 ÀS 08 HORAS E 59 MINUTOS
ABERTURA DAS PROPOSTAS: : 01/06/2023 ÀS 09 HORAS
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: : 01/06/2023 A PARTIR DAS 09 HORAS

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL E GARRAFÃO DE PLÁSTICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JABOTICATUBAS/MG, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação SOMENTE MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar deste pregão:

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

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

3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, observadas as exigências deste Edital e seus anexos.

3.1.1. Neste certame serão registrados os preços unitários de cada item, portanto quando da avaliação da aceitabilidade das propostas não serão aceitos preços superiores ao valor máximo estimado pela Administração, apurado através de pesquisa de preço.

3.1.1.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio dos lances.

3.2. As demais propostas serão classificadas em ordem crescente, sendo que apenas será registrado o preço da primeira classificada por item/produto.

3.3. A classificação inicial será mantida durante todo o período de vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, exceto nos casos em que houver exclusão do detentor a título de penalidade imposta pela Administração ou solicitação de cancelamento a pedido do fornecedor.

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

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações AMM Licita (www.ammlicita.org.br).

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Jaboticatubas, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

4.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos.
- Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei no 8.666/93, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis)

anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da CF/88;

- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência;

4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA POR MEIO ELETRÔNICO

5.1. Os licitantes encaminharão a documentação exigida neste Edital, exclusivamente por meio da Plataforma de Licitações AMM LICITA www.ammlicita.org.br, por meio de chave de acesso e senha, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

5.2. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.3. Os licitantes poderão concorrer em todos os itens relacionados no **Anexo I – Termo de Referência**, deste Edital ou apenas naquele(s) que for (em) de sua conveniência.

5.4. Quando do lançamento da proposta, o licitante deverá lançar O VALOR UNITÁRIO DO ITEM, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

5.4.1. Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributárias, material, embalagens, fretes, seguros, tarifas, depósitos, descarga (mão de obra, equipamentos ou qualquer despesa), transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento dos produtos, objeto desta licitação.

5.4.2. Só será aceito um preço e uma marca para cada item, sendo que a marca informada na Plataforma de Licitações da AMM LICITA, deverá ser a mesma quando da entrega do item.

5.4.3. Para o envio da proposta bem como dos documentos solicitados, o licitante deverá acessar o MENU "PROPOSTA", realizar o preenchimento das declarações, dos Lotes e Itens e inclusão dos Documentos, em campos sucessivos. Conforme orientações do www.ammlicita.org.br.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DA SESSÃO DE DISPUTA DO PREGÃO

6.1. A partir do horário previsto em edital, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o **item 5.4** do Edital.

6.1.1. Na etapa compreendida por este tópico não será analisada, para fins de desclassificação, a observância dos valores estimados ou os valores máximos aceitáveis para a contratação, tal adequação só deve restar atestada após encerradas as tratativas de negociação.

6.2. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema.

6.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.4. Classificadas as propostas, a sessão pública será aberta no horário previsto neste Edital, por comando da Pregoeira que dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.5. Os representantes dos licitantes deverão estar conectados à Plataforma de Licitações AMM LICITA para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivos horários de registro e valor, vedada a identificação do licitante.

6.6. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio, mesmo que superior ao do licitante que tenha a menor proposta.

6.7. 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 conforme tabela abaixo, sobre o **VALOR UNITÁRIO** do item:

DIFERENÇA MÍNIMA DE VALOR ENTRE OS LANCES (R$)	**ITENS**
0,02 (dois centavos)	01
0,05 (cinco centavos)	02

6.8. Os lances enviados em desacordo com o **item 6.7** serão descartados automaticamente pelo sistema.

6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (exceto na etapa de lance fechado), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.10. SERÁ ADOTADO PARA O ENVIO DE LANCES NO PREGÃO ELETRÔNICO O MODO DE DISPUTA "ABERTO E FECHADO", EM QUE OS LICITANTES APRESENTARÃO LANCES PÚBLICOS E SUCESSIVOS, COM LANCE FINAL E FECHADO.

6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **(10%) DEZ POR CENTO** superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado **em até 5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item acima, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado **em até 5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.16. Poderá a Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira 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 neste Edital.

6.17.1. A negociação será realizada por meio do sistema, via chat, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à especificação do objeto ofertado e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação conforme pesquisa de preços mercadológica.

6.19. No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.20. Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6.21. A Pregoeira analisará e decidirá acerca da possibilidade de suspender o pregão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

6.22. A sessão pública poderá ser reaberta: Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1.1. O licitante vencedor deverá atender ao disposto:

7.1.1.1. Os documentos e anexos exigidos neste edital deverão ser anexados em campo próprio do sistema conforme item 5 deste edital **SOB PENA DE INABILITAÇÃO**.

7.1.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**.

7.1.3. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema a documentação de habilitação, **ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista**, conforme previsto no art. 43 da LC nº123 de 14.12.2006

7.1.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 7.1.9.

7.1.5. **OS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR VÁLIDOS NA DATA DE ABERTURA DA SESSÃO DE PREGÃO, ressalvando os dispostos previstos nos artigos 42 e 43 da LC 123 de 14.12.2006.** Considerar-se-á **data da abertura da sessão pública do Pregão** a data de abertura das propostas.

7.1.7. Nos casos em que houver desclassificação, considerar-se-á a data em que a situação do licitante apresentar-se como **ARREMATANTE**. Momento em que o licitante está convocado para atender o **item 7.1.1** deste edital**.**

7.1.8. Para tanto, o licitante deverá fazer consultas constantes ao sistema conforme **item 21.7** deste edital.

7.1.9. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado a ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

7.1.9.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 7.1.9 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido a Pregoeira e deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos.

7.1.9.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

7.1.10. Quanto às certidões solicitadas no rol de documentos exigidos para habilitação, não havendo validade expressa, deverão ser expedidas com data não superior a 03 (três) meses anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

7.1.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediantes a apresentação de documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação a integridade do documento digital.

7.1.12. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor da Ata de Registro de Preços for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.1.13. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento, sob pena de inabilitação.

7.1.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

7.1.15. Em caso de representante legal constituído para assinar pela empresa, deverá ser apresentado documento de procuração, que habilite o representante a assinar os documentos, juntamente à cópia do documento de identificação, nos moldes do item **7.1.12** deste Edital.

7.2. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar:

7.2.1. Habilitação jurídica:

7.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

7.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

7.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

7.2.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda.

7.2.2.2. Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa ou Certidão Negativa de Débitos relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2015.

7.2.2.3. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda estadual, válida.

7.2.2.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, válida.

7.2.2.5. Certificado de regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) fornecido pela Caixa Econômica Federal, válido.

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

7.2.2.7. A regularização fiscal e trabalhista poderá ser substituída pela apresentação do CRC (Certificado de do Registro Cadastral) da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas ou SICAF válidos.

7.2.2.7.1. As licitantes deverão anexar no sistema todos os documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição ou estejam com seu prazo de validade vencido.

7.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL

8.1. A **PROPOSTA FINAL** do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

9. DOS RECURSOS

9.1. A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura das propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor. A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste edital. Encerrada a etapa de lances, os LICITANTES deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso. A partir da liberação, existindo a intenção de interpor recursos, os LICITANTES poderão, no prazo máximo de 30 (trinta minutos), manifestar a intenção de recorrer, por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, implicando decadência do direito de recurso a falta de manifestação do licitante.

9.2. O licitante interessado em recorrer que manifestar, motivadamente, a intenção de interpor recurso, terá o prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.3. As razões e contrarrazões recursais deverão ser anexadas em campo próprio da Plataforma de Licitações da AMM LICITA.

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

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

9.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos s praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

10. DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Declarado o vencedor, após decorrido o prazo de que trata **o item 9.1** deste Edital, sem que nenhum licitante tenha manifestado intenção de recorrer, ou após decididos os recursos, os demais classificados serão comunicados via chat mensagens do **site da AMM LICITA**, sobre a possibilidade de reduzirem seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para fins de composição do Cadastro de Reserva.

10.2. Na hipótese de concordância com a redução de que trata o item anterior, o licitante deverá manifestar sua intenção, via chat de mensagens **da Plataforma de Licitações da AMM LICITA**, **no prazo de 30 (trinta) minutos**, contadas da data da última comunicação e anexar o Termo de Inclusão de Cadastro Reserva, na forma **do ANEXO III** deste edital, em campo próprio do sistema, passando o referido termo a ser parte integrante deste Pregão.

10.3. Os preços e quantitativos dos licitantes que aceitaram reduzir seus preços ao valor igual ao do licitante mais bem classificado serão registrados no Termo de Cadastro de Reserva**, respeitada a ordem de classificação da fase competitiva.**

10.4. A recusa injustificada dos fornecedores classificados que aceitarem cotar os itens com preços iguais ao do licitante vencedor, em assinar e anexar ao sistema, o Termo de Cadastro de Reserva, dentro do prazo estabelecido no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, na forma **do item 19** deste Edital.

10.5. No caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços do primeiro colocado, os componentes do Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação, deverão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** deste edital, que, terá efeito de compromisso visando a execução do objeto desta licitação, nas quantidades e prazos remanescentes.

10.6. A assinatura da Ata de Registro de Preços estará condicionada:

10.7.1. à comprovação da regularidade conforme **item 7** deste Edital.

10.7.1.1. Em caso de representante legal constituído para assinar pela empresa, apresentar documento de procuração, que habilite o seu representante a assinar os documentos, juntamente à **cópia do documento de identificação, nos moldes do item 7.1.12 deste Edital**.

10.8. Quando o componente do Cadastro de Reserva convocado não atender ao item acima, recusar-se a assinar o compromisso ou, ainda, no caso de cancelamento do seu preço registrado, será convocado o próximo componente do Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação, para assinar a Ata, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e assim sucessivamente.

11. DA ADJUDICAÇÃO

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

11.2. A adjudicação dos itens ao licitante vencedor será feita pela Pregoeira no final da sessão, após análise e conferência da documentação e proposta.

11.3. Em caso de recurso, a adjudicação será procedida pela Autoridade Competente.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação dos itens ao licitante vencedor será feita pela Autoridade Competente, após o recebimento do processo licitatório concluído pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador encaminhará para assinatura por meio eletrônico a Ata de Registro de Preço que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.
13.2. A Ata de Registro de Preços será encaminhada via e-mail para o licitante vencedor e a assinatura ocorre de forma automatizada com a Plataforma de Licitações.
13.3. A Ata de Registro de Preços firmada com os licitantes fornecedores observará a minuta do **Anexo II** deste edital, podendo ser alterada nos termos dos arts. 57 e 58 da Lei nº 8.666/93, bem como do art. 14 do Decreto Municipal nº 2.227/2012.
13.4. Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação, nos termos definidos no subitem **13.2** deste edital é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar as empresas que compõem o **cadastro de reserva**, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico ou o Registro de Preços.
13.5. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a adjudicatária obriga-se a fornecer os itens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as condições mais favoráveis à Administração.

14. DA ORDEM DE FORNECIMENTO

14.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS emitirá Ordem de Fornecimento ao PROPONENTE VENCEDOR, visando a execução do objeto desta licitação.
14.2. A Ordem de Fornecimento será encaminhada ao proponente vencedor no endereço eletrônico informado na proposta, devendo este confirmar seu recebimento para fins de comprovação de ciência.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes do presente processo correrão por conta dos recursos orçamentários:
02030080.0412200212.021.3.3.90.30.00 Ficha: 073 Fonte de recurso: 15000000
02030080.0412200202.756.3.3.90.30.00 Ficha: 063 Fonte de recurso: 15000000
02030040.0412200212.590.3.3.90.30.00 Ficha: 035 Fonte de recurso: 15000000
02040020.0412200212.214.3.3.90.30.00 Ficha: 101 Fonte de recurso: 15000000
02170010.2012200212.793.3.3.90.30.00 Ficha: 726 Fonte de recurso: 15000000
02150040.0439202472.597.3.3.90.30.00 Ficha: 666 Fonte de recurso: 15000000
02150050.1339202472.648.3.3.90.30.00 Ficha: 695 Fonte de recurso: 15000000
02050010.0812205772.468.3.3.90.30.00 Ficha: 136 Fonte de recurso: 15000000
02050050.0824404862.735.3.3.90.30.00 Ficha: 182 Fonte de recurso: 15000000
02050010.0824305842.647. 3.3.90.30.00 Ficha: 151 Fonte de recurso: 15000000
02130020.1236100212.239.3.3.90.30.00 Ficha: 522 Fonte de recurso: 15000001001

02070030.0412900302.402.3.3.90.30.00 Ficha: 288 Fonte de recurso: 15000000

02060050.0412300422.708.3.3.90.30.00 Ficha: 254 Fonte de recurso: 15000000

02100030.0412200212.844.3.3.90.30.00 Ficha: 459 Fonte de recurso: 15000000

02080010.0412200212.560.3.3.90.30.00 Ficha: 322 Fonte de recurso: 15000000

02140030.0412200142.564.3.3.90.30.00 Ficha: 630 Fonte de recurso: 15000000

02090020.1012204372.427.3.3.90.30.00 Ficha: 334 Fonte de recurso: 1500.1002 1500.0000

02090020.1030104332.430.3.3.90.30.00 Ficha: 353 Fonte de recurso: 1500.1002 1621.0000 1600.0000

02090020.1030204342.455.3.3.90.30.00 Ficha: 369 Fonte de recurso: 1500.1002 1600.0000

02090020.1030204342.868.3.3.90.30.00 Ficha: 385 Fonte de recurso: 1500.1002 1621.0000

02090020.1030304352.445.3.3.90.30.00 Ficha: 398 Fonte de recurso: 1500.1002 1600.0000 1621.0000

02090020.1030504362.115.3.3.90.30.00 Ficha: 416 Fonte de recurso: 1500.1002 1621.0000 1600.0000

02180010.0612205932.749.3.3.90.30.00. Ficha: 786 Fonte de recurso: 15000000

02180010.0618101742.029.3.3.90.30.00. Ficha: 791 Fonte de recurso: 15000000

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. As obrigações do Órgão Gerenciador e da Detentora da Ata de Registro de Preços são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I este Edital.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa de:

19.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10o (décimo) dia de atraso no fornecimento, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

19.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de fornecimento, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

19.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

19.2.2.3.1. inobservância do nível de qualidade do objeto;

19.2.2.3.2. transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

19.2.2.3.3. subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

19.2.2.3.4. descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

19.4. As sanções previstas neste Edital não impedirão eventual reparação do Município pelos danos causados pelo infrator.

19.5. As sanções previstas neste Edital também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido **até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas**, no endereço Prefeitura de Jaboticatubas – Setor de Licitações - Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, Jaboticatubas – MG, CEP: 35.830-000 ou pelo endereço eletrônico licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis.**

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

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

20.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio eletrônico via e-mail **licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br.**

20.4 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

20.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

20.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.6.1. A FALSIDADE DE DECLARAÇÕES E/OU CERTIDÕES, CARACTERIZARÁ CRIME DE QUE TRATA O ART.299 DO CÓDIGO PENAL, SEM PREJUÍZO DO ENQUADRAMENTO EM OUTRAS FIGURAS PENAIS E DAS PENALIDADES PREVISTAS NESTE EDITAL.

21.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Jaboticatubas.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10. É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública.

21.11. Os licitantes intimados para prestar qualquer esclarecimento adicional deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

21.12. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento e, ainda, mediante publicação no diário oficial do Município, que é o quadro de avisos da Prefeitura, conforme disposto na Lei Orgânica.

21.13. A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

21.14. Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira em conformidade com as disposições constantes dos decretos e leis citados neste Edital.

21.15. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Jaboticatubas/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.16. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente e também estarão disponíveis no site: www.jaboticatubas.mg.gov.br e e-mail: licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br.

21.17. Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no horário de 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, no endereço ou telefone constante no preâmbulo deste edital ou pelo e-mail: licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br

21.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.18.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.18.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

21.18.3. ANEXO II – Minuta de Inclusão de Cadastro de Reserva.

Jaboticatubas, 18 de maio de 2023.

Gilda Conceição Moreira

Secretário Municipal de Administração

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL E GARRAFÃO DE PLÁSTICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JABOTICATUBAS/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA .

1.2. As especificações descritas abaixo são **exigências mínimas** para os itens ofertados e **são de atendimento obrigatório:**

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO
1.	3.130	UNID	AGUA MINERAL SEM GAS COM LACRE DE SEGURANCA NA TAMPA EM GARRAFAO DE 20L DE POLICARBONATO ATOXICO TRANSPARENTE RESISTENTE COR AZUL PARA CONDICIONAMENTO DE AGUA MINERAL NATURAL CONTENDO INSCRICAO COM N DE REGISTRO NO ORGAO COMPETENTE CONTENDO MARCA PROCEDENCIA E VALIDADE IMPRESSAS NA EMBALAGEM APRESENTAR PRAZO DE VALIDADE MINIMO DA AGUA DE 04 QUATRO MESES A PARTIR DO ENVASE APRESENTAR PRAZO DE VALIDADE MINIMO DO GALAO DE 06 SEIS MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA
2.	60	UNID	GARRAFAO PLASTICO TRANSPARENTE EXCLUSIVO PARA AGUA MINERAL CAPACIDADE 20 LITROS FABRICADO EM POLIPROPILENO PURO PP NOVOS ISENTOS DE MANCHAS DEFORMACOES E SUJIDADES PRAZO DE VALIDADE MINIMO DO GALAO DE 06 SEIS MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se justifica considerando que a água potável é indispensável à sobrevivência humana. Trata-se de um bem vital, insuscetível de suspensão do fornecimento. Desta forma, se faz necessário a aquisição de água mineral para atender as necessidades de todos os Setores municipais, incluindo Servidores, estudantes municipais e demais cidadãos que acessam in loco os serviços públicos municipais).

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, utilizando o Sistema de Registro de Preços.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. O líquido água mineral natural, sem gás, deve atender às características microbiológicas e não conter concentrações acima dos limites máximos permitidos das substâncias químicas prejudiciais à saúde, estabelecida em Regulamento Técnico próprio, especialmente, a Instrução Normativa nº 60, de 2019, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

4.2. A embalagem deve ser isenta de danos físicos como amassamentos, fissuras ou qualquer outra avaria que possa comprometer a qualidade da água mineral natural e, ainda, deve atender às especificações da Anvisa e às normas ABNT NBR nº 14.222/2019 - Embalagem plástica para água mineral e potável de mesa - Garrafão retornável - Requisitos e métodos de ensaio e NBR n° 15.395/2006, que estabelece os requisitos mínimos de qualidade e os métodos de ensaio exigíveis para garrafas sopradas de PET, personalizadas ou genéricas, não retornáveis, destinadas ao acondicionamento de refrigerantes e águas, e em legislação específica.

4.3. O rótulo da embalagem deve ser aprovado pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM), conforme dispõe a Portaria MME nº 470, de 1999.

4.4. As especificações referentes ao envase, fechamento, armazenamento, transporte e certificação devem seguir as exigências contidas na Resolução RDC n° 173, de 2006, da Anvisa, e em legislação específica.

5. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A licitante vencedora deverá entregar os itens, objeto desta licitação, nos Setores estabelecidos no quadro descrito no item 07, toda vez que for solicitado.

5.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por Autorização de fornecimento via ligação telefônica, e-mail ou whatsapphttps://www.whatsapp.com/?lang=pt_br, devendo ser informado: o objeto, a quantidade necessária e o local para a entrega.

5.3. A licitante vencedora deverá fornecer pelo menos um número de telefone fixo e um número de telefone móvel com whatsapp, dentro da área de DDD (031), e e-mail para que o Setor requisitante possa efetuar a solicitação/ autorização de fornecimento.

5.4. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal ou nota fiscal fatura, conforme o caso.

5.5. No ato da entrega, deverá ser disponibilizado ao Setor Requisitante, cópia do documento assinado pelo Servidor responsável pelo recebimento, contendo data e hora, para que o quantitativo seja conferido com o descrito na Nota fiscal emitida pela licitante vencedora.

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

5.7. Concluída a entrega dos produtos, o recebimento dos mesmos dar-se-á na forma do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

5.9. Na hipótese de rejeição do material recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo Beneficiário no prazo de **02 (dois) dias úteis** da comunicação pela Secretaria. Após este prazo, a Secretaria reserva-se o direito de enviar o material rejeitado à contratada, com frete a pagar, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

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

5.11. Após o recebimento definitivo, o Beneficiário responderá por vícios porventura apresentados pelo objeto licitado, no seu prazo de validade.

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

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

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

5.15. A licitante vencedora deverá efetuar a troca de quaisquer itens que forem entregues estragados, quebrados, com embalagens violadas, fora das especificações, com frete para troca às suas expensas;

5.16. Os produtos, objeto desta licitação, deverão ser produzidos e/ou envasados em conformidade com as normas exigidas pelos Órgãos competentes.

5.17. O garrafão deve possuir lacre de segurança, aparência limpa, isenta de manchas, alterações de cor, ranhuras, rachaduras, emendas e amassamentos, bem como não poderá possuir nenhum tipo de resíduos e odores. O gargalo não poderá possuir qualquer tipo de deformações internas ou externas. A vida útil do garrafão retornável é de até 3 (três) anos, nos termos do inciso I do art. 5° da Portaria DNPM nº 387, de 2008.

5.18 . Os veículos destinados ao transporte de Água Mineral devem ser mantidos em perfeito estado de conservação e limpeza, sem odores indesejáveis, livre de vetores e pragas urbanas. O veículo não deve transportar os garrafões junto com outras cargas que comprometam a sua qualidade higiênico-sanitária da água mineral (NBR 14.638 – requisitos para distribuição).

5.19. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

6. DO PRAZO DE ENTREGA

6.1. Para o fornecimento dos itens, objeto do presente instrumento, deverão ser cumpridos os seguintes prazos:

6.1.1. **Item 01** - **até 24 (vinte e quatro) horas**, a contar do primeiro dia subsequente ao recebimento da ordem de fornecimento expedida pelo Setor Responsável.

6.1.2. **Item 02** - **até 05 (cinco) dias**, a contar do primeiro dia subsequente ao recebimento da ordem de fornecimento expedida pelo Setor Responsável.

7. DOS LOCAIS/SETORES PARA ENTREGA DO OBJETO

7.1. Na planilha constante no item 7.2 encontram-se descritos os locais, endereços e horários de funcionamento dos Setores Municipais, onde os produtos deverão entregues.

7.1.1. Por motivo de força maior, a entrega poderá ser realizada, mediante autorização e aviso prévio, em outro local.

7.2. Os produtos deverão ser entregues, conforme descrito na Ordem de Fornecimento, nos horários de funcionamento e endereços descritos abaixo, sem custos adicionais para a Administração:

ITEM	SETOR	ENDEREÇO	DIA E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
1.	Sede da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas	Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro.	2ª a 6ª feira de08:00 às 17:00
2.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social – Posto do INSS	Rua Benedito Quintino, 438 Centro.	2ª a 6ª feira de08:00 às 17:00
3.	SIAT (Serviços Integrados de Arrecadação Tributária) e Setor de Tributação	Rua Melo Viana, nº 256, Centro.	2ª a 6ª feira de08:00 às 16:00
4.	Secretaria Municipal de Saúde/ Centro de Saúde José Evaristo Rodrigues	Rua Dom Carlos Vasconcelos, n º 350, Centro.	2ª a 6ª feira de07:00 às 17:00
5.	Unidade Básica de Saúde – Duarte Henrique de Freitas	Rua Eduardo Góes Filho, nº 309, Centro.	2ª a 6ª feira de07:00 às 16:00
6.	Farmácia de Minas	Rua Geraldo Teixeira da Costa, nº 04, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
7.	Clínica de Fisioterapia	Rua Dom Carlos Vasconcelos, nº 522, Loja C, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
8.	Zoonoses	Rua Bom Jesus, nº 229, Bairro Bom Jesus (Parque de Exposições).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
9.	Secretaria Municipal de Administração	Rua Raimundo Marques Afonso, nº 42, Casa A, Centro.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 17:00
10.	Almoxarifado Municipal	Rua Santa Cruz, nº 120, Bairro Bom Jesus.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
11.	Secretaria Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente	Rua Modestino Gonçalves, nº 35, A, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 17:00
12.	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo / Centro Cultural	Avenida Sanitária, nº 15, Bairro Sagrada Família.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 17:00

13.	Biblioteca Pública Municipal e Telecentro Comunitário	Av. Benedito Valadares, nº 370, Centro.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 16:00
14.	Conselho Tutelar - Sede	Rua Melo Viana, nº 127, Centro.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 17:00
15.	Centro de Referência de Assistencial CRAS - Sede	Av. Benedito Valadares, nº 288, Centro.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 17:00
16.	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	Rua Dom Carlos Vasconcelos, nº 546, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
17.	Setor de Transporte	Rua Bom Jesus, nº 229, Bairro Bom Jesus (Parque de Exposições).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
18.	Secretaria Municipal de Planejamento	Rua Dom Carlos de Vasconcelos, nº 90, Centro.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 17:00
19.	Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Rua Bom Jesus, nº 229, Bairro Bom Jesus (Parquede Exposições).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
20.	Secretaria Municipal de Educação	Av. Benedito Valadares , nº 370, Centro.	2ª a 6ª feira de 08:00 às 17:00
21.	Escola Municipal Geralda Isa Lima Rodrigues	Av. Benedito Valadares, nº 149, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 17:00
22.	Centro Municipal de Educação Infantil Síria Viana Lima	Rua Geraldo Teixeira da Costa, nº 20, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 17:00
23.	Escola Municipal de Ensino Especial Diva dos Santos Dias	Rua Eduardo Góes Filho, nº 269, Centro - (1º andar).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 11:30
24.	Escola Municipal Deolinda Dias Duarte	Rua Joana de Melo, nº 1.300, Bairro São Vicente.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 11:30
25.	Escola Municipal Cândida de Lima Ferraz	Rua JK, nº 835, Bairro Santo Antônio.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 17:00
26.	Arquivo Inativo	Rua Eduardo Góes Filho, nº 269, Centro (2ºandar)	2ª a 6ª feira de 08:00 às 17:00
27.	Unidade Básica de Saúde – UBS Jaguara	Rodovia MG-10 Km 55 - São José do Almeida (25 km da Sede).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
28.	Unidade Básica de Saúde – UBS – Cecília Rodrigues Miranda	Avenida das Rosas, nº 287, Centro – Distrito São José do Almeida (15 km da Sede).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
29.	Secretaria Municipal de Administração Regional	RuaCônegoAcácio,nº 229, (SALA 1) Centro – Distrito São José do Almeida (15km da Sede).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
30.	Escola Municipal Paulo Rodrigues de Aguilar	Rua Francisco Cecílio dos Santos, nº 601, Centro - Distrito São José do Almeida (15Km da Sede).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 17:00
31.	Conselho Tutelar - Distrito	Rua Conceição do Mato Dentro, nº 84, Centro - Distrito São José do Almeida (15km da Sede).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
32.	Centro de Referência de Assistencial CRAS - Distrito	Rua Cônego Acácio, nº 299, Centro - Distrito São José do Almeida (15Km da Sede).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
33.	Escola Municipal Juscelina Maria Maia	Bamburral –10 km da Sede.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 11:30

34.	Escola Municipal Odorico Marques de Aquino	Boa Vista – 11 km da Sede	2ª a 6ª feira de 07:00 às 11:30
35.	Escola Municipal Dom Orione	Capão Grosso - 13 km da Sede	2ª a 6ª feira de 07:00 às 11:30
36.	Escola Municipal Benfica Moreira Marques	São José da Serra - 25 km da Sede.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 11:30
37.	Escola Municipal Padre Candinho	Fazenda Cipó, s/nº- 28 km da Sede.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 11:30
38.	Escola Municipal Professora Rosilene Pereira de Souza	Rua Tarcíso Soares Gouveia, nº 110, Centro - Distrito São José do Almeida (15 Km da Sede).	2ª a 6ª feira de 07:00 às 17:00
39.	Posto de saúde Alberto Apolinário Gomes	São José da Serra - 25 km da Sede.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
40.	Academia da Saúde	Rua Reginaldo Costa Reis, n° 438, Bairro Nossa Senhora da Conceição.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
41.	Farmácia - Distrito	Rua Geraldo Teixeira da Costa, nº 04, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00
42.	Clínica de Fisioterapia - Distrito	Rua Geraldo Teixeira da Costa, nº 04, Centro.	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00

OBSERVAÇÃO: O Distrito de São José do Alidfa está localizado a aproximadamente 15 m da sede do município.

8. OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. São obrigações Gerenciador da Ata de Registro de Preços:

a) Solicitar à Detentora da Ata de Registro de Preços a entrega dos produtos licitados, mediante Autorização de Fornecimento;

b) Receber o objeto licitado, por meio do Setor Requisitante, nos prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

c) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela Detentora da Ata de Registro de Preços que pertinentes ao objeto licitado;

d) Assegurar livre acesso aos empregados da Detentora da Ata de Registro de Preços, desde que devidamente identificados e uniformizados, no local determinado para entrega dos produtos;

e) Comunicar à Detentora da Ata de Registro de Preços, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

f) Solicitar à Detentora da Ata de Registro de Preços, a qualquer tempo, a apresentação de documentos que comprovem estar em dia com o pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação;

g) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as despesas referentes ao fornecimento dos produtos.

h) Efetuar o pagamento à Detentora da Ata de Registro de Preços no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

i) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços, por meio servidor especialmente designado por cada Setor Municipal, atestando ao final o recebimento do mesmo conforme disposto no Edital;

j) Aplicar as sanções cabíveis, em razão de descumprimento das obrigações assumidas;

k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora da Ata de Registro de Preços com terceiros, ainda que vinculados à execução do Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA DENTENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. São obrigações da Detentrora da Ata de Registro de Preços:

a) Efetuar a entrega do objeto licitado em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo observar inclusive, a data de validade dos produtos;

b) Efetuar a entrega dos bens nos locais estabelecidos pelo Órgão Requisitante, sempre acompanhados por um funcionário do Setor;

c) Atender todos aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente, estiver prevista para data posterior ao seu vencimento.

d) Cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços de forma que a entrega seja realizada com perfeição, disponibilizando os bens licitados de primeira qualidade;

e) Zelar e garantir a boa qualidade da entrega, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes;

f) Assegurar que, durante o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, seus funcionários façam uso do uniforme contendo identificação.

g) Responsabilizar-se pela entrega e pelo transporte do objeto da Ata de Registro de Preços até o local determinado pela Administração, seu descarregamento no Setor até o local indicado pelo responsável pelo recebimento, bem como colocar o galão de água no suporte indicado pela Administração, quando solicitado;

h) Atender rigorosamente ao órgão solicitante quanto aos prazos e procedimentos para entrega, sujeitando-se à fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos requisitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram, respondendo pela perfeita condição e funcionamento dos itens fornecidos, inclusive suas quantidades e qualidade;

i) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

j) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, alimentação, transporte, carga, descarga, estadia, impostos e outros resultantes da execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

k) Apresentar notas fiscais e outros documentos que comprovem as operações realizadas em conformidade com a autorização de fornecimento e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;

l) Cumprir rigorosamente às especificações, às normas atinentes ao objeto e legislação aplicável;

m) Comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida;

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

o) Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com ao fornecimento dos bens, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à Autoridade Competente para as providências cabíveis.

10.4. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Detentora da Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar no cancelamento da Ata de Registro de Preços.

11. PAGAMENTO

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

11.2. A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito neste Termo de Referência.

11.3. A Prefeitura efetuará o pagamento no prazo e condições descritas neste Termo de Referência, conforme Nota Fiscal.

11.4. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à Beneficiária/Detentora da Ata de Registro de Preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Detentora da Ata de Registro de Preços enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade.

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

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

11.8. Caso a Detentora da Ata de Registro de Preços não tenha conta no Banco do Brasil e o pagamento seja feito por meio de transferência bancária, a tarifa bancária (TED) será paga pela Detentora da Ata.

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

EM = N x VP x I

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

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

12. DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Considerado o prazo de validade de 12 meses da Ata de Registro de Preços, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1(um) ano, contado a partir da data limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 002/2023, o qual integra a Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

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

13. ÓRGÃO REQUISITANTE

- Secretaria Municipal de Administração

Responsavel: Gilda Conceição Moreira

Cargo: Secretário Municipal de Administração.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº _____/_____

Aos ( ) dias do mês de _____ de 2023, na sede da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, CNPJ nº 18.715.417/0001-04, situada na Praça Nossa Senhora da Conceição nº. 38, Centro, nesta cidade, o Prefeito Municipal, Sr. Eneimar Adriano Marques, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023 por deliberação da Pregoeira e Equipe de Apoio, e por ele homologada conforme Processo Licitatório nº 031/2023, RESOLVE registrar os preços para os fornecimentos constantes nos anexos desta ata, da Beneficiária _____, sediada na rua _____, n°____ no bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____, portador do CPF: _____, conforme especificado nas Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL E GARRAFÃO DE PLÁSTICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JABOTICATUBAS/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES CONSTANTES TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos edital do Pregão na forma Eletrônica para Registro de Preços nº 005/2023 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da Beneficiária da Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. Os preços, as empresas, as quantidades e as especificações dos produtos registrados na presente Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	VALOR REGISTRADO

4.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços resultante do Pregão Eletrônico 005/2023 poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

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

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

5.4. Qualquer adesão à Ata de Registro de Preços deverá ser previamente comunicada ao município de Jaboticatubas/MG.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. 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. a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C. a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F. por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

G. a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

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

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

A. a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital e seus anexos, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações DO ÓRGÃO GERENCIADOR e da BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO, pagamentos, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e seus Anexos.

As partes contratantes elegem o Foro de Jaboticatubas/MG com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços e sua execução.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito.

Jaboticatubas/MG, ____ de _____ de ____

_____

Prefeito de Jaboticatubas

_____

SIGNATÁRIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE INCLUSÃO DE CADASTRO DE RESERVA

Para fins de participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023 - REGISTRO DE PREÇOS** a empresa ....., CNPJ....., sediada a....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº .....DECLARA, sob as penas da lei, que tem interesse em fazer parte do Cadastro de Reserva do(s) itens(s) (.....), nas mesmas condições do licitante vencedor, inclusive quanto aos preços, na forma da legislação vigente.

.....

(data)

.....

Assinatura do Representante legal/Carimbo

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