



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017**  
**MENOR PREÇO POR ITEM**  
**SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**(LICITAÇÃO EXCLUSIVA AS MPES EM ATENDIMENTO AO CAPÍTULO V DA LC 123/2006**  
**ALTERADA PELA LC 147/2014)**

O MUNICÍPIO DE ITAPECERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, isento de inscrição estadual, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 044/06, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 054/12 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

As contratações se darão pelo **SRP-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, previsto pelo Artigo 15 da Lei 8.666/93 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 014/2016, onde se encontra estipulado o sistema de controle e atualização dos preços registrados. Não serão aceitas adesões por órgãos não participantes deste processo licitatório.

## **1 DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de material de escritório**, conforme quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I que é parte integrante deste edital.

## **2 DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DO PREGÃO**

**2.1** Todos os trabalhos inerentes à fase externa deste Pregão serão dirigidos pela Pregoeira, Andréa Vilano Guimarães, designada pela Portaria nº 076/2017 de 01 de fevereiro de 2017.

**2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** de **08h00 até as 08h30** do dia **31 de maio de 2017**, na Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes n.º 155 – 2º andar – Centro – Itapecerica/MG e, ato contínuo terá início a **SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**, e, de forma sequencial, serão iniciadas as demais sessões e procedimentos inerentes ao certame.

**2.3** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no subitem 2.2, desde que não haja comunicação em contrário.

## **3 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**3.1** Informações complementares e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados no horário de 12h00 as 18h00, na Diretoria de Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo email: [licitacao@itapecerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapecerica.mg.gov.br).

**3.1.1** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão identificar-se (CNPJ), Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail), além de conter a assinatura do solicitante.

#### **4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

##### **4.1 Poderão participar deste pregão:**

**4.1.1** Pessoas jurídicas beneficiadas pela LC 123/2006 e suas alterações, que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.

##### **4.2 Não poderão participar deste pregão:**

**4.2.1** Os interessados que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação.

**4.2.2** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**4.2.3** Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a mesma.

**4.2.4** Pessoas jurídicas, isoladas ou em sociedade, cujos titulares ou sócios componentes tenham vínculos com a Prefeitura Municipal de Itapecerica, como servidor, comissionado ou agente político de qualquer natureza.

**4.2.5** Pessoas Jurídicas, ou seus representantes legais, impedidos de contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

#### **5 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá peticionar contra este Ato Convocatório.

**5.2** A impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000.

**5.3** A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura. Interposta a impugnação ao Edital, caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição apresentada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**5.3.1** As impugnações poderão ser interpostas através do e-mail: [licitacao@itapecerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapecerica.mg.gov.br), ficando os licitantes obrigados a apresentar os originais no prazo previsto no subitem 5.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapecerica/MG, no horário de 12h00 as 18h00, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** estar devidamente assinada, isto é firmada por quem de direito ou com poderes expressos para este fim;
- c)** se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;
- d)** se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandato deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

5.4 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será designada nova data para a realização do Pregão.

## **6 DO CREDENCIAMENTO**

6.1 Para a fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado:

6.1.1 Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), **instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial**, ou tratando-se de sociedade simples, o **ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.1.2 Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com **FIRMA RECONHECIDA** do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 6.1.1.

6.2 O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

6.3 O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou mesmo que presente não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**OBS:** Entende-se por documentação de credenciamento defeituosa aquela cuja procuração não se fizer acompanhar por documentos que comprovem a aptidão do mandatário; bem como aquela na qual não estejam expressos os poderes para, em nome do outorgante, praticar atos no certame ou ainda se constate na mesma a ausência de reconhecimento de firma do mandatário.

6.4 Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

6.5 Nenhum representante, ainda que munido de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame.

### **6.6 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DO CREDENCIAMENTO**

6.6.1 **Declaração de Regularidade Fiscal e Social**, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as exigências de habilitação constantes neste instrumento convocatório (Modelo Anexo).

6.6.2 Para que as empresas possam gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, estas deverão apresentar juntamente com os documentos de credenciamento a comprovação de enquadramento a qual dar-se-á por meio dos seguintes documentos:

a) **Declaração de Enquadramento**, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (Modelo Anexo);

b) **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** (IN 103/2007, § 8º) com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**OBS:** Caso o licitante envie seus envelopes via Correios ou outro meio e não credencie procurador para acompanhar e praticar atos nas sessões, ainda assim os documentos relacionados no subitem 6.6 deverão ser apresentados sob pena de não participação no certame, devendo estes estar apensos à parte externa dos envelopes (proposta/habilitação).

**6.7** Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

**6.8** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes dos licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão de classificação de propostas, que uma vez iniciada não mais serão admitidos novos proponentes, serão abertos os envelopes, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

## **7 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**7.1** Os envelopes Proposta/Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados lacrados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG</b> <b>ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”</b> PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG</b> <b>ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”</b> PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE
---	--

## **8 DA PROPOSTA**

**8.1** O envelope nº 01 deverá conter a “*Proposta de Preços*” a qual deverá atender aos seguintes requisitos:

**8.1.1** Ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato.

**8.1.2** Conter especificação clara e detalhada do objeto ofertado, incluindo a MARCA dos produtos. Indicar o prazo validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**8.1.3** Ser apresentada com cotação de preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, estando nele inclusas despesas, custos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, carga e descarga e quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

**8.2** Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8.3** Caso a proposta apresentada seja omissa quanto a qualquer condição constante do subitem 8.1.2 e/ou do modelo de proposta anexo, esta poderá ser classificada tendo em vista que a apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**8.4** Para critério de julgamento, havendo divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e os por extenso serão considerados os últimos.

## **9 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**9.1** O Envelope nº 2 “*Documentos de Habilitação*” deverá conter os seguintes documentos:

### **9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual; Requerimento de Empresário, no caso de MEI;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver ou versão consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício;
- c)** Inscrição do ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

### **9.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b)** Prova de regularidade para com o FGTS;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e)** Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal 12.440/11);
- f)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, com emissão de no máximo 06 (seis) meses anteriores a data da licitação.

### **9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a)** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica ou Certidão Negativa Civil expedida pelo Tribunal de Justiça.

OBS: Quando na própria certidão estiver expresso que a mesma não abrange os processos distribuídos no PJe – Processo judicial Eletrônico, deverá ser apresentada juntamente com o referido documento a Declaração Cível Negativa Específica por Ações de Falência e Concordata.

### **9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do licitante, emitido(s) por **PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO**, que comprove(m) já ter fornecido, de forma satisfatória, produtos de mesma natureza ao do objeto deste Pregão, devendo nele(s) constar nome, cargo e assinatura do emissor.

### **9.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**9.1.5.1** Deverão ser apresentadas para fins de habilitação as declarações abaixo especificadas, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito:

- a)** Declaração afirmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo).
- b)** Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública (Modelo Anexo).

OBS: Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope nº 02 – “*Documentos de Habilitação*”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

Pregão.

**9.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**9.2.1** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados, em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos emitidos através da *internet* terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

**9.2.2** Os documentos constantes no envelope/habilitação apresentados em sua forma original deverão vir acompanhados de suas respectivas cópias para conferência e autenticação por membro da CPL, da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

**9.2.3** Toda a documentação solicitada deverá estar dentro do prazo de validade, no mínimo, até a data fixada para a sessão de habilitação, sendo que todos os documentos que não apresentarem prazo de validade, estes serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a partir da data de emissão.

**9.2.4** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome do licitante, com nº do CNPJ e, preferencialmente com o endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome do mesmo. Se for a filial, do mesmo modo, exceto com relação àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.2.5** Os licitantes não poderão ser inabilitados em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais apresentados. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal a estes será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

**9.3.6** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA**

**10.1** Serão desclassificadas as propostas que:

**10.1.1** Não atenderem às exigências do presente Edital e de seus Anexos e/ou que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**10.1.2** Apresentarem valor unitário/global superior ao limite estabelecido neste Edital ou com preços manifestamente inexequíveis. (Art. 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

**10.1.2.1** Na hipótese de propostas com indícios de inexequibilidade, o licitante deverá demonstrar através de documentação apropriada, a plena exequibilidade do preço ofertado, nos termos do art. 48, II, da Lei Federal nº 8.666/93. Ao autor da proposta caberá o ônus da prova da exequibilidade, no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação, se for o caso.

**10.1.3** Transgridam a legislação vigente ou outros casos previstos em lei ou especificados no corpo deste Edital, de acordo com justificada decisão do Pregoeiro.

**11 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.1** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, será verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**11.2** Dentre as propostas aceitas serão classificadas em primeiro lugar a proposta de menor preço e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**11.3** Se não houver, no mínimo 3 (três) ofertas nas condições definidas na cláusula anterior poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecerem lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

## **12 DOS LANCES VERBAIS**

**12.1** Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada como a de maior preço.

**12.2** Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

**12.3** A desistência do licitante em apresentar lance verbal quando convocado, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço apresentado.

**12.4** Não havendo lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, cabendo ainda ao Pregoeiro negociar com os licitantes, objetivando a busca do melhor preço.

**12.5** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. Apurada a menor proposta que atenda a todas as especificações e condições do Edital, o Pregoeiro deverá ainda negociar com o licitante objetivando um melhor preço e após as negociações, decidirá motivadamente a respeito.

**12.6** Após o encerramento da etapa competitiva serão consultados os licitantes, na ordem de classificação, quanto ao interesse de reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado, objetivando a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

## **13 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**13.1** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**13.2** Se houver apenas uma oferta (proposta), esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado.

## **14 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

**14.1** Classificada a melhor oferta, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta e daqueles que aceitaram reduzir seus preços ao valor da proposta melhor classificada e verificará o atendimento das condições fixadas no Edital.

**14.2** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**14.3** Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será(ao) declarada(s) a(s) vencedora(s), ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer devendo, neste caso, serem observadas as condições da cláusula DOS RECURSOS constantes deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**14.4** Se não houver manifestação de licitantes, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão, relativamente à intenção de interpor recursos, o Pregoeiro devolverá aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação, caso haja a interposição de recurso. Encerrada a licitação, os licitantes poderão, mediante requerimento próprio, retirá-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o qual os mesmos serão eliminados.

## **15 DOS RECURSOS**

**15.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.1.1** O Pregoeiro poderá no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente. A falta de manifestação imediata durante a reunião, por parte do(s) licitante(s), implicará a decadência do direito de recurso e a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**15.2** O recurso deverá ser dirigido à Autoridade Superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao término dos prazos concedidos ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela Autoridade.

**15.3** Os recursos deverão conter o número deste pregão, ser protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura, ficando os licitantes que optarem por fazê-lo através de e-mail obrigados a apresentar os originais no prazo previsto no subitem 15.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapecerica/MG, no horário de 12h00 as 18h00, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandato deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor.

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

**15.5** Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

**15.6** Os recursos e as impugnações interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

**15.7** Na contagem de prazos de que trata este Edital, somente se inicia e vence prazos em dias de expediente no prédio sede do Governo Municipal e a contagem se dará excluindo o dia de início e incluindo o dia de vencimento.

## **16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**16.1** Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**16.2** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação.

**16.3** Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**16.4** Homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município ([www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)).

### **17 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** Encerrada a presente licitação, lavrar-se-á a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na qual serão registrados os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva e os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante melhor classificado.

**17.1.1** O registro dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante melhor classificado tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

**17.2** Os preços serão registrados na ata, na seguinte ordem:

- a)** Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva.
- b)** Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado. Se houver mais de um licitante nessa situação, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**17.3** A ordem de classificação dos licitantes que aceitaram registrar seus preços na ata para formação do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.

**17.4** Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, devendo ser assinada no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da convocação.

**17.5** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

**17.6** A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste Edital. As obrigações das partes, forma de pagamento, sanções administrativas e demais informações são as descritas na Minuta da Ata, Anexo II deste Edital.

### **18 DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**18.1** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gestor promover as negociações junto aos fornecedores.

**18.2** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**18.3** O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

**18.4** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

**18.5** A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

### **19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1** O LICITANTE que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar), comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou o CONTRATADO que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ficarão impedidos de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE e, conforme a infração, estarão sujeitos as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**19.2** A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada, por descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas e a multa prevista na letra “b” será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças por inexecução total ou parcial do contrato, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

**19.3** As sanções previstas nas letras “c” e “d” são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na letra “b”.

**19.4** A recusa injustificada de licitante vencedor em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido neste edital ensejará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos itens a ele adjudicados.

**19.5** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**19.6** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

19.7 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

## **20 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

20.1 O controle do Registro de Preços será feito pelos fiscais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, aos quais competem:

20.1.1 Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

20.1.2 Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

20.1.3 Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

20.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

20.2 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

## **21 DA PUBLICAÇÃO**

21.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

## **22 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO**

22.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados.

22.1.1 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas à Autoridade Superior, a qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação.

22.1.2 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

## **23 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

23.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

23.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

23.1.2 Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

23.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

23.1.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

23.1.5 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

23.1.6 For declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**23.1.7** Por razões de interesse público;

**23.1.8** A pedido do fornecedor.

**23.2** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**23.3** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**23.4** A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gestor.

#### **24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado pelas proponentes, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**24.2** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometa a futura contratação.

**24.3** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá sanar/relevar erros ou omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura da licitação não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante justificativa registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**24.3.1** Erros formais ou omissões como falta de data e/ou rubrica da proposta poderão ser supridos pelo representante legal presente à sessão de abertura do envelope “PROPOSTA” com poderes para esse fim.

**24.4** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus Anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

**24.5** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do Pregão, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**24.6** O não comparecimento do licitante às sessões deste certame, bem como a retirada de seu representante antes do encerramento destas ou ainda, a falta de sua assinatura na respectiva Ata, implicará na aceitação das decisões tomadas pelo Pregoeiro.

**24.7** A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**24.8** As sessões deste Pregão serão abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**24.9** Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos. Os casos omissos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

## **25 DO FORO**

**25.1** Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente é o da Comarca de Itapecerica/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **26 DOS ANEXOS**

**26.1** Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** – Minuta da Ata de Registro de Preços

**ANEXO III** – Modelo de Proposta de Preços

**ANEXO IV** – Modelo de Credenciamento

**ANEXO V** – Modelo de Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº. 9.854/99

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal

**ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública

**ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de Enquadramento de MPE.

Itapecerica/MG, 15 de maio de 2017.

**Cleide Maria Pereira**  
Presidente da CPL

**Richard Huston Figueiredo**  
Controlador Interno

**Cícero Mendes Moreira Gomes**  
Diretor de Licitações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017**

**1 OBJETO**

**1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de escritório, conforme quantitativos e especificações constantes na planilha abaixo:**

<b>ITEM</b>	<b>QDE</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>	<b>PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)</b>
01	75	Unidade	Agenda comercial costurada contendo calendário 2016 e 2017 fases da lua, planejamento mensal e agenda telefônica.	27,3000
02	03	Caixa 100 Unidades	Alfinete de aço, com cabeça, tamanho agulha 37 mm.	5,8500
03	95	Unidade	Almofada para carimbo, cor azul.	4,6650
04	95	Unidade	Almofada para carimbo, cor preto.	4,6650
05	05	Unidade	Aparelho Telefônico simples, sem fio.	63,2500
06	90	Pacote	Balão nº 6,5, cores variadas	7,3800
07	140	Unidade	CD gravável com capacidade 700 MB, com capa.	1,4750
08	340	Unidade	CD regravável, com capacidade 700 MB, com capa.	3,3300
09	100	Unidade	Caderneta de notas/anotação, de bolso, 40 folhas pautadas.	1,1933
10	5.000	Unidade	Caderno brochura, com pauta, 80 folhas.	3,5500
11	525	Unidade	Caderno pequeno, com pauta, 60 folhas.	1,7167
12	25	Unidade	Caderno de protocolo, 96 folhas.	12,2167
13	4.800	Unidade	Caderno brochurão, com pauta, 60 folhas.	2,9350
14	800	Unidade	Caderno brochurão, sem pauta, 96 folhas.	4,5625
15	100	Unidade	Caderno brochurão pequeno, capa dura, com pauta, 96 folhas.	6,9125
16	10.200	Unidade	Caderno brochurão, sem pauta, 60 folhas.	2,9750
17	5.050	Unidade	Caderno brochurão, sem pauta, 80 folhas.	3,6833
18	2.100	Unidade	Caixa para arquivo morto, de papelão.	2,7500
19	20	Unidade	Calculadora de bolso, 12 dígitos.	20,9633
20	65	Unidade	Calculadora de mesa, 12 dígitos, bateria solar, big display, duas vias de alimentação, memória independente e porcentagem.	49,3300
21	80	Caixa 50 Unidades	Caneta esferográfica, azul, ponta fina 07.	56,2125
22	91	Caixa 50 Unidades	Caneta esferográfica, vermelha, ponta fina 07.	56,2125
23	31	Unidade	Caneta para retroprojektor, cor preta.	4,3550
24	05	Unidade	Caneta para retroprojektor, cor azul.	4,3550
25	05	Unidade	Caneta para retroprojektor, cor vermelha.	4,3550
26	920	Unidade	Caneta marcadora de texto escolar, cor amarela, a base de água.	2,4925
27	1.840	Jogo 12 Unidades	Canetinha colorida, tipo pincel.	8,5475
28	900	Unidade	Cartolina, cores variadas.	0,6633
29	150	Unidade	Cartucho original de tinta para impressora, HP 21 A, preto.	119,6633
30	60	Unidade	Cartucho, original de tinta para impressora, HP 27B, preto.	84,6633



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

31	50	Unidade	Cartucho original de tinta para impressora, HP 28A, colorido.	176,6633
32	80	Unidade	Cartucho original de tinta para impressora, HP 122, preto.	77,9967
33	150	Unidade	Cartucho original de tinta para impressora, HP 22A, colorido.	145,4967
34	60	Unidade	Cartucho original de tinta para impressora, HP, nº 122, colorido.	92,9967
35	186	Caixa 500 g	Clips, nº 1.	13,1300
36	115	Caixa 500 g	Clips, nº 2.	13,1300
37	100	Caixa 500 g	Clips, nº 4.	13,1300
38	05	Caixa 500 g	Clips, nº 6.	13,1300
39	50	Frasco 23 g	Cola glúter, cores variadas.	3,3875
40	10	Unidade	Cola instantânea, tipo Super Bonder, 5 gramas.	6,9600
41	2.985	Frasco 90 g	Cola branca.	2,1100
42	10	Caixa	Cola colorida sem glitter, 35 gramas.	6,6475
43	145	Litro	Cola branca.	13,9475
44	35	Caixa 12 Unidades	Corretivo líquido, a base d'água.	23,3200
45	10	Unidade	DVD gravável com capacidade de 8,5 GB, com capa.	3,2600
46	140	Unidade	DVD regravável, com capacidade 4,7 GB, com capa.	4,7967
47	100	Rolo 50 m	Durex, 12 mm, transparente.	1,1967
48	60	Unidade	Durex, 9 mm, cor amarelo.	0,8125
49	60	Unidade	Durex, 9 mm, cor azul.	0,8125
50	60	Unidade	Durex, 9 mm, cor verde.	0,8125
51	60	Unidade	Durex, 9 mm, cor vermelha.	0,8125
52	80	Unidade	Emborrachado E.V.A, 60x40 espessura 2, padrão liso, cores variadas.	1,9625
53	760	Unidade	Envelope 190 mm X 250 mm, branco.	0,2700
54	210	Unidade	Envelope 260 mm X 360 mm, branco.	0,3980
55	2.000	Unidade	Envelope pardo 18X25.	0,2075
56	100	Unidade	Envelope, pardo 17x25.	0,1913
57	36.000	Unidade	Envelope pardo 24x35.	0,2675
58	50	Unidade	Envelope, em papel sulfite, branco, gramatura 75g/m²21x15	0,3033
59	100	Unidade	Envelope, em papel sulfite, branco, gramatura 75g/m²16x21	0,3033
60	20	Unidade	Envelope escritório, 114x229mm, branco, gramatura 75g/m²	0,1717
61	500	Unidade	Envelope, pardo 31 x 41.	0,4175
62	20	Unidade	Envelope, saco, 176x250mm, branco, gramatura 90.	0,2983
63	20	Unidade	Estilete médio, 13 cm, dimensão 1,8x0,05x1,0 cm.	2,3500
64	20	Unidade	Estilete médio, 13 cm, dimensão 9,5x0,04x08 cm.	2,5967
65	65	Unidade	Estilete médio, 15 mm.	2,1667
66	02	Caixa 100 Unidades	Etiqueta adesiva, 99x33,99mm, com 16 etiquetas por folha, folhas formato A 4	72,6250
67	80	Unidade	Extrator de grampos, tipo espátula, em aço cromado, dimensão de 15 cm.	2,7525
68	160	Unidade	Fita adesiva, empacotadora, transparente, 45mmx50m.	4,1800
69	50	Rolo 50 Metros	Fita crepe, 18mmx50m.	4,5575
70	50	Unidade	Fita dupla face, 18mmx30 m.	10,7325
71	100	Unidade	Fita dupla face, 12mmx30 m.	7,5633
72	14	Unidade	Fita para impressora Epson FX1170.	11,6167
73	15	Unidade	Fita para impressora, Epson FX 2190.	17,9667
74	10	Unidade	Fita para impressora, Epson FX 300.	8,9500
75	60	Pacote	Fitilho cores variadas 4 mm	6,9800
76	300	Unidade	Folha de papel laminado (vermelho, azul, verde, prata, dourada).	1,4950
77	300	Unidade	Folha de E.V.A cores variadas.	1,9350
78	14	Caixa 300	Formulário Contínuo, 1 via, 25x28, 80 colunas.	149,6633



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

		Jogos		
79	08	Caixa 1.500 Jogos	Formulário Contínuo, 2 vias, 250mmx280mm,80 colunas.	249,9967
80	12	Caixa 900 Jogos	Formulário Continuo, 3 vias, 24x28, 80 colunas.	251,6300
81	100	Caixas	Giz de Cera c/12 (bastão grosso)	3,8200
82	10	Pacote 1 kg	Goma elástica para dinheiro, (gominha).	32,2967
83	95	Unidade	Grampeador 26/6.	18,7225
84	19	Unidade	Grampeador de mesa, 13 cm, Tipo N- 527.	21,6300
85	40	Unidade	Grampeador de mesa, até 100 folhas.	116,3300
86	20	Unidade	Grampeador, até 20 folhas.	19,7750
87	20	Unidade	Grampeador para até 50 folhas.	74,9667
88	430	Caixa 5.000 Unidades	Grampo para grampeador 26/6.	6,3625
89	10	Caixa 5.000 Unidades	Grampo para grampeador, galvanizado 23/13.	16,8833
90	250	Caixa 5.000 Unidades	Grampo para grampeador, galvanizado 23/8.	17,5333
91	50	Unidade	Lápis borracha.	3,3967
92	300	Unidade	Lápis de Cera, bastão grosso, azul.	1,5500
93	800	Caixa 12 Unidades	Lápis de Cera, bastão grosso, cores diversas.	4,1225
94	2.820	Caixa 12 Unidades	Lápis de colorir, inteiros, sextavado, cores sortidas, composto por pigmentos aglutinado.	6,0600
95	250	Caixa 144 Unidades	Lápis nº 2, preto.	37,9633
96	105	Unidade	Livro Ata, 100 folhas.	17,3475
97	50	Unidade	Livro infantil, títulos variados.	1,5800
98	15	Unidade	Livro de protocolo de correspondência, capa em papelão, com 100 folhas.	12,5833
99	50	Unidade	Marcador permanente, para CD/DVD na cor azul.	3,8500
100	50	Unidade	Marcador permanente, para CD/DVD na cor preta.	4,1350
101	510	Caixa 12 Unidades	Massinha p/ modelar.	3,7967
102	100	Unidade	Mouse óptico, com fio, entrada USB, 2 botões e barra de rolagem.	18,1333
103	15	Pacote 100 Unidades	Palito de madeira para picolé.	3,9000
104	120	Unidade	Papel camurça, 40x60, cores variadas.	1,0133
105	20	Unidade	Papel color set, cores variadas.	0,9175
106	10	Unidade	Papel couche, A4, branco, gramatura 120.	1,4200
107	62	Rolo 200 m	Papel Kraft, 80x60cm.	76,6667
108	20	Unidade	Papel seda, 48x60, cores variadas.	0,2675
109	500	Unidade	Papel verge, A4, cor palha.	0,2950
110	700	Unidade	Papel carbono, A4, preto.	0,6450
111	100	Unidade	Papel cartão, tamanho A4.	1,0800
112	03	Caixa 100 Unidades	Papel estêncil a álcool, até 250 cópias papel hectográfico.	68,0000
113	300	Unidade	Papel micro ondulado.	2,6625
114	50	Caixa 10 pacotes c/ 500 folhas	Papel ofício 2, 216x330.	303,1667
115	400	Caixa 10 pacotes c/ 500 folhas	Papel ofício A4, 210x297.	242,6667
116	100	Unidade	Papel crepom, formato de 48x2,00m.	1,1225
117	2.500	Unidade	Pasta classificadora, cartão duplo, na cor amarela, com mola de metal, medida aproximada 34,5X25cm.	4,9600
118	2.130	Unidade	Pasta plástica, com elástico para folhas A4.	2,4500





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

119	11.800	Unidade	Pasta suspensa, em papel cartão kraft, 4 ponteiros plásticos, com arame, visor e etiqueta. (med. 361x240).	2,7350
120	05	Unidade	Pasta catálogo, capa de papelão revestida com plástico, capacidade para 25 (vinte e cinco) plásticos, cor preta.	10,9475
121	2.300	Unidade	Pasta, em papelão com elástico, cor preta.	5,2575
122	10	Unidade	Pen drive, 4GB de memória.	27,9967
123	110	Unidade	Pen drive, 8GB de memória.	33,3300
124	05	Caixa 100 Unidades	Percevejo.	3,2375
125	50	Unidade	Perfurador para papel, com 2 furos, cap: 100 folhas.	147,9500
126	190	Unidade	Pincel atômico, cor azul.	3,4950
127	225	Unidade	Pincel atômico, cor preta.	3,4950
128	70	Unidade	Pincel atômico, cor vermelha.	3,4950
129	1.072	Caixa 12 Unidades	Pincel atômico, cores variadas.	21,6300
130	30	Unidade	Pincel para tinta nº12	3,9575
131	30	Unidade	Pincel para tinta nº 14	4,1075
132	15	Unidade	Pistola elétrica, de 80 w 220 v, para aplicação de cola quente bastão. (7,5mmx30cm).	33,5975
133	100	Unidade	Placa de Isopor 1,5m	4,3225
134	100	Unidade	Placa de Isopor 2,5m	5,7725
135	130	Unidade	Porta lápis e canetas, acrílico transparente, três divisórias para lápis, clips e lembrete.	14,0167
136	150	Unidade	Prancheta, compensado, 34x23cm.	4,4200
137	05	Pacote	Refil (fino) cola quente, transparente.	46,6633
138	05	Pacote	Refil (grosso) cola quente, transparente.	46,6633
139	05	Unidade	Refil de cola quente, transparente 7,5x300 mm.	19,2475
140	2.300	Unidade	Régua tipo escritório, transparente 30 cm.	1,3475
141	50	Metro	TNT (branco, azul, vermelho, laranja, verde, amarelo, rosa, marrom) 01mt de cada cor.	1,9633
142	50	Unidade	Teclado USB, ABNT.	34,9633
143	2.800	Unidade	Tesoura escolar, ponta arredondada, 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável, afiada, olhais em formato anatômico.	3,6325
144	60	Unidade	Tesoura grande, em aço inox, cabo plástico.	12,5975
145	1.000	Pote 250 ml	Tinta guache, lavável e solúvel em água, cores miscíveis, entre si, cores variadas.	5,4300
146	100	Frasco 40 ml	Tinta para carimbo, cor preta.	3,9225
147	1.112	Frasco 40 ml	Tinta para carimbo, cor azul.	3,9225
148	30	Unidade	Toner Brother TN 360, refil.	63,2967
149	150	Unidade	Toner Brother TN 650 refil.	89,9633
150	200	Unidade	Toner Brother TN 750, refil.	89,9633
151	10	Unidade	Toner original, Brother NFCL 8600 -TN-C.	710,9967
152	10	Unidade	Toner original, Brother NFCL 8600 -TN-M.	710,9967
153	10	Unidade	Toner original, Brother NFCL 8600 -TN-Y.	710,9967
154	10	Unidade	Toner original, Brother NFCL 8600 -TN-BK.	555,8300
155	180	Unidade	Toner original, Lexmark E 260A.	406,6300
156	15	Unidade	Toner original, HO Laser Jet PRO MFP M 125 A - 283 A.	361,6633
157	40	Unidade	Toner original, Brother TN 360.	212,5300
158	65	Unidade	Toner original, Brother TN 450.	298,2967
159	200	Unidade	Toner original, Brother TN 650.	336,3300
160	251	Unidade	Toner original, Brother TN 750.	317,5967
161	05	Unidade	Toner original, HP 1338.	455,0300
162	170	Unidade	Toner original, HP 2612-A.	358,3300
163	237	Unidade	Toner original, HP 285 A.	336,6667
164	85	Unidade	Toner original, HP 435A.	324,9967
165	100	Unidade	Toner original, HP 436A.	311,6633
166	50	Unidade	Toner original, HPQ 5949.	301,6667
167	100	Unidade	Toner original, Ricoh aficio MP 1900.	140,9633



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

168	30	Unidade	Toner original, Samsung SCX3200, D104 total.	289,9967
169	50	Unidade	Toner original, Xerox Phaser 3040.	228,3300
170	105	Caixa 64 Unidades	Giz branco, antialérgico.	2,8633
171	10	Caixa 64 Unidades	Giz colorido, antialérgico.	3,9000

**1.2** Os produtos ofertados deverão conter a indicação de suas **MARCAS**.

**1.3** O limite máximo de preço aceitável para a contratação será conforme a tabela acima.

## **2 ESTIMATIVA DE CUSTO**

**2.1** Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei Federal nº. 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapeçerica procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos, apurando-se os preços unitários estimados constantes na tabela acima, que perfazem o valor global de **R\$ 1.100.296,00** (um milhão cem mil duzentos e noventa e seis reais).

## **3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** A presente licitação se dá em atendimento às Secretarias desta Prefeitura Municipal objetivando suprir a demanda de material de escritório e de expediente necessários ao desenvolvimento das atividades das diversas unidades administrativas. Justifica-se a pretendida contratação por ser esta imprescindível para manutenção dos serviços administrativos e ao pleno funcionamento das atividades e ações operacionais desenvolvidas no âmbito desta Administração Municipal. Em face disso, foi elaborado o levantamento estimado de materiais necessários no período de 12 meses o que resultou nos itens e quantitativos relacionados, os quais serão adquiridos sob a forma de registro de preços, não implicando assim em grandes aquisições e volumes em estoque.

## **4 FORNECIMENTO DO OBJETO**

**4.1** As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação da Unidade Administrativa demandante. Os produtos deverão ser fornecidos mediante Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Administração, através da Diretoria de Compras, juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

**4.2** Os produtos deverão ser entregues na sede do Município de Itapeçerica, em dias úteis, de segunda a sexta feira, no horário de **12h00 as 17h00**, em local a ser indicado pelo Contratante na respectiva autorização. O prazo máximo de entrega será de **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

**4.2.1** Locais de entrega: Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, Itapeçerica; Travessa Alberto Couto, nº 35, Centro, Itapeçerica.

**4.3** Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente, ficando a cargo deste a descarga e movimentação dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

**4.4** Durante a validade do registro, a empresa contratada não poderá alegar a indisponibilidade dos materiais, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste edital.

## **5 RECEBIMENTO DO OBJETO**

**5.1** O recebimento dos produtos estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, aqueles com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

irregularidades ou em desconformidade com o licitado.

5.2 Procedida a conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente, mediante declaração no verso da Nota Fiscal, pelo responsável designado pela Administração.

5.3 Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. Os fornecedores terão um prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto, caso seja rejeitado.

## **6 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

6.1 As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, as quais estão prevista na LOA 2017:

<b>Ficha 24:</b> 02.01.01.04.122.0001.2002 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 32:</b> 02.02.01.04.122.0001.2004 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 44:</b> 02.02.01.04.122.0002.2024 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 49:</b> 02.02.01.06.181.0004.2031 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 52:</b> 02.02.01.06.181.0004.2032 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 55:</b> 02.02.01.24.722.0001.2009 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 62:</b> 02.02.02.04.122.0001.2005 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 69:</b> 02.02.03.06.183.0004.2033 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 84:</b> 02.02.04.20.122.0001.2008 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 90:</b> 02.02.05.04.124.0001.2007 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 100:</b> 02.03.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 113:</b> 02.04.01.04.121.0001.2017 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 118:</b> 02.04.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 126:</b> 02.04.01.04.122.0001.2012 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 131:</b> 02.04.01.04.122.0001.2014 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 136:</b> 02.04.01.04.122.0001.2016 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 145:</b> 02.04.01.04.122.0002.2024 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 155:</b> 02.04.01.04.122.0003.2098 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 162:</b> 02.04.01.04.123.00001.2018 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 167:</b> 02.04.01.04.128.0001.2015 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 172:</b> 02.04.01.06.181.0004.2029 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 175:</b> 02.04.01.06.182.0004.2030 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 183:</b> 02.05.01.10.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 190:</b> 02.05.01.10.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 199:</b> 02.05.01.10.122.0007.2048 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 213:</b> 02.05.02.10.301.0006.1044 - 3.3.90.30.00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

<b>Ficha 219:</b> 02.05.02.10.301.0006.2037 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 227:</b> 02.05.02.10.301.0024.2050 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 236:</b> 02.05.02.10.302.0006.1045 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 242:</b> 02.05.02.10.302.0006.2038 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 253:</b> 02.05.02.10.302.0006.2154 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 259:</b> 02.05.02.10.303.0006.2039 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 264:</b> 02.05.02.10.304.0006.2040 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 273:</b> 02.06.01.12.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 277:</b> 02.06.01.12.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 280:</b> 02.06.01.12.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 286:</b> 02.06.01.12.122.0002.2024 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 296:</b> 02.06.01.12.361.0008.2052 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 300:</b> 02.06.01.12.361.0010.2060 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 304:</b> 02.06.01.12.361.0014.2074 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 315:</b> 02.06.01.12.365.0009.2053 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 321:</b> 02.06.01.12.366.0013.2070 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 325:</b> 02.06.01.12.367.0014.2101 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 331:</b> 02.07.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 416:</b> 02.08.01.08.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 425:</b> 02.08.01.08.122.0002.2024 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 428:</b> 02.08.01.08.243.0001.2108 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 433:</b> 02.08.02.08.243.0001.2110 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 437:</b> 02.08.02.08.243.0015.2077 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 440:</b> 02.08.03.08.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 443:</b> 02.08.03.08.241.0015.2075 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 448:</b> 02.08.03.08.244.0001.2107 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 453:</b> 02.08.03.08.244.0015.2078 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 461:</b> 02.08.03.08.244.0016.2080 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 465:</b> 02.08.03.08.363.0012.2069 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 470:</b> 02.09.01.13.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 475:</b> 02.09.01.13.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 486:</b> 02.09.01.13.392.0001.2086 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 490:</b> 02.09.01.13.392.0020.2087 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 496:</b> 02.09.01.27.812.0019.2084 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 499:</b> 02.09.01.27.812.0019.2085 - 3.3.90.30.00

**7 FORMA DE PAGAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**7.1** Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor e acompanhada pela Autorização de Fornecimento.

**7.2** A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

**7.3** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

## **8 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1** A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

**8.2** A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

## **9 CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**9.1** O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## **10 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**10.1** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2** O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**10.2.1** Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

**10.3** Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

**10.4** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

**10.5** O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o fornecedor entregar os produtos pelo preço inicialmente registrado durante esse período.

## **11 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**11.1** Todos os itens estarão sujeitos a solicitação de amostras para verificação das características. Quando feita a solicitação, a empresa vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis da solicitação, uma amostra do produto, para fins de confrontação deste com as especificações estabelecidas neste Edital.

**11.2** Caso sejam solicitadas amostras e estas não forem aprovadas pela Secretaria demandante (setor responsável pela análise), a empresa terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas** para apresentação de uma nova amostra que satisfaça plenamente a todas as especificações contidas no Termo de Referência do respectivo edital. Esta amostra não será devolvida e também não constará como item entregue.

**11.3** As amostras serão avaliadas por uma Equipe de Apoio indicada pela Secretaria demandante que elaborará um documento com o resultado desta análise da seguinte forma: (A) aprovada; (R) reprovada; (S/A) sem amostra. Em caso de reprovação a equipe de apoio deverá justificar o motivo da reprovação.

## **12 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização da execução contratual serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

**12.1.1** Ficam designados pelas Secretarias demandantes como FISCAIS, os Senhores **José Carneiro Nascimento** (Chefia de Gabinete), **Gilberto Marcolino da Silva** (Sec. Obras), **Luciana Silva Ferreira** (Sec. Educação), **Marlene Santos** (Sec. Saúde), **Edna Ribeiro Nascimento Oliveira** (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças) e **Clarissa Gonçalves Souza Silveira** (Sec. Assistência Social), aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Registro de Preços.

**12.2** A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

**12.3** As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

**12.4** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**Clarissa Gonçalves Souza Silveira**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

**Tuïdes Alves Ferreira**  
Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

**Lara Dias**  
Secretária Municipal de Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**Jeanete Aparecida Gondim**  
Secretária Municipal de Educação

**José Carneiro Nascimento**  
Chefe de Gabinete

**Gilberto Marcolino da Silva**  
Secretário Municipal de Obras e Transportes

**Wirley Rodrigues Reis**  
Secretário Municipal de Cultura Esporte e Turismo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:** O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº. 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

**DETENTOR DO REGISTRO:** A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (cargo) portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_.

**1 OBJETO EPREÇOS REGISTRADOS**

**1.1** Registro de Preços para futura e eventual aquisição dos itens baixo relacionados, de acordo com as especificações e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

**2 FORNECIMENTO DO OBJETO**

**2.1** As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação da Unidade Administrativa demandante. Os produtos deverão ser fornecidos mediante Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Administração, através da Diretoria de Compras, juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

**2.2** Os produtos deverão ser entregues na sede do Município de Itapecerica, em dias úteis, de segunda a sexta feira, no horário de **12h00 as 17h00**, em local a ser indicado pelo Contratante na respectiva autorização. O prazo máximo de entrega será de **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

**2.2.1** Locais de entrega: Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, Itapecerica; Travessa Alberto Couto, nº 35, Centro, Itapecerica.

**2.3** Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente, ficando a cargo deste a descarga e movimentação dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

**2.4** Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

**3 RECEBIMENTO DO OBJETO**

**3.1** O recebimento dos produtos estará condicionado à conferência, exame, aceitação final,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, aqueles com irregularidades ou em desconformidade com o licitado.

**3.2** Procedida a conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente, mediante declaração no verso da Nota Fiscal, pelo responsável designado pela Administração.

**3.3** Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. Os fornecedores terão um prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizarem a troca.

#### **4 FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor e acompanhada pela Autorização de Fornecimento.

**4.2** A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

**4.3** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

#### **5 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**5.1** As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, as quais estão previstas na LOA 2017:

<b>Ficha 24:</b> 02.01.01.04.122.0001.2002 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 32:</b> 02.02.01.04.122.0001.2004 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 44:</b> 02.02.01.04.122.0002.2024 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 49:</b> 02.02.01.06.181.0004.2031 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 52:</b> 02.02.01.06.181.0004.2032 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 55:</b> 02.02.01.24.722.0001.2009 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 62:</b> 02.02.02.04.122.0001.2005 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 69:</b> 02.02.03.06.183.0004.2033 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 84:</b> 02.02.04.20.122.0001.2008 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 90:</b> 02.02.05.04.124.0001.2007 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 100:</b> 02.03.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 113:</b> 02.04.01.04.121.0001.2017 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 118:</b> 02.04.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 126:</b> 02.04.01.04.122.0001.2012 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 131:</b> 02.04.01.04.122.0001.2014 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 136:</b> 02.04.01.04.122.0001.2016 - 3.3.90.30.00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

<b>Ficha 145:</b> 02.04.01.04.122.0002.2024 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 155:</b> 02.04.01.04.122.0003.2098 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 162:</b> 02.04.01.04.123.00001.2018 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 167:</b> 02.04.01.04.128.0001.2015 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 172:</b> 02.04.01.06.181.0004.2029 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 175:</b> 02.04.01.06.182.0004.2030 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 183:</b> 02.05.01.10.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 190:</b> 02.05.01.10.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 199:</b> 02.05.01.10.122.0007.2048 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 213:</b> 02.05.02.10.301.0006.1044 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 219:</b> 02.05.02.10.301.0006.2037 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 227:</b> 02.05.02.10.301.0024.2050 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 236:</b> 02.05.02.10.302.0006.1045 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 242:</b> 02.05.02.10.302.0006.2038 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 253:</b> 02.05.02.10.302.0006.2154 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 259:</b> 02.05.02.10.303.0006.2039 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 264:</b> 02.05.02.10.304.0006.2040 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 273:</b> 02.06.01.12.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 277:</b> 02.06.01.12.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 280:</b> 02.06.01.12.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 286:</b> 02.06.01.12.122.0002.2024 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 296:</b> 02.06.01.12.361.0008.2052 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 300:</b> 02.06.01.12.361.0010.2060 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 304:</b> 02.06.01.12.361.0014.2074 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 315:</b> 02.06.01.12.365.0009.2053 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 321:</b> 02.06.01.12.366.0013.2070 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 325:</b> 02.06.01.12.367.0014.2101 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 331:</b> 02.07.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 416:</b> 02.08.01.08.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 425:</b> 02.08.01.08.122.0002.2024 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 428:</b> 02.08.01.08.243.0001.2108 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 433:</b> 02.08.02.08.243.0001.2110 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 437:</b> 02.08.02.08.243.0015.2077 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 440:</b> 02.08.03.08.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 443:</b> 02.08.03.08.241.0015.2075 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 448:</b> 02.08.03.08.244.0001.2107 - 3.3.90.30.00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

<b>Ficha 453:</b> 02.08.03.08.244.0015.2078 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 461:</b> 02.08.03.08.244.0016.2080 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 465:</b> 02.08.03.08.363.0012.2069 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 470:</b> 02.09.01.13.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 475:</b> 02.09.01.13.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 486:</b> 02.09.01.13.392.0001.2086 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 490:</b> 02.09.01.13.392.0020.2087 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 496:</b> 02.09.01.27.812.0019.2084 - 3.3.90.30.00
<b>Ficha 499:</b> 02.09.01.27.812.0019.2085 - 3.3.90.30.00

## **6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**6.1** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.2** O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**6.2.1** Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

**6.3** Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

**6.4** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

**6.5** O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o fornecedor entregar os produtos pelo preço inicialmente registrado durante esse período.

## **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Manter atualizado durante todo o registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

**7.2** Fornecer e entregar os produtos nos locais indicados pelo Contratante, no prazo estabelecido e em conformidade com o Edital e esta Ata de Registro de Preços.

**7.3** Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

**7.4** Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

7.5 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.

7.6 Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos, vícios, adulterações ou incorreções.

7.7 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, carga e descarga e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

## **8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento através da Secretaria demandante.

8.2 Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

8.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

8.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

8.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

8.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

## **9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização da execução contratual serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

9.1.1 Ficam designados pelas Secretarias demandantes como FISCAIS, os Senhores **José Carneiro Nascimento** (Chefia de Gabinete), **Gilberto Marcolino da Silva** (Sec. Obras), **Luciana Silva Ferreira** (Sec. Educação), **Marlene Santos** (Sec. Saúde), **Edna Ribeiro Nascimento Oliveira** (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças) e **Clarissa Gonçalves Souza Silveira** (Sec. Assistência Social), aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Registro de Preços.

9.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

9.3 As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

9.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**10.1** O controle do Registro de Preços será feito pelos fiscais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, aos quais competem:

**10.1.1** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

**10.1.2** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

**10.1.3** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

**10.1.4** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

**10.2** O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

## **11 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**11.1** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

**11.2** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**11.3** O exercício de preferência dar-se-á, caso a administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

**11.4** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

**11.5** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

## **12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO**

**12.1** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).



### **13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO**

**13.1** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados.

**13.2** As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação.

**13.3** As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

### **14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**14.1.1** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**14.1.2** Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

**14.1.3** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

**14.1.4** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**14.1.5** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

**14.1.6** For impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;

**14.1.7** Por razões de interesse público;

**14.1.8** A pedido do fornecedor.

**14.2** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**14.3** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**14.4** O pedido pelo detentor da Ata de cancelamento do preço registrado deverá ser formulado por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de 30 (trinta) dias, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

### **15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e 7º da Lei Federal n.º. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

**a) retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;

**b) inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do empenho;

**c) inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta adjudicada;

**d) descumprimento de qualquer outra cláusula** que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

**15.2** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**15.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**15.3.1** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

**15.4** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**15.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**15.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

#### **16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

**16.2** A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

#### **17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**17.1 A presente Ata fundamenta-se:**

**17.1.1** Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;

**17.1.2** No Decreto Municipal nº 014/2016

**17.1.3** Na Lei Federal nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**17.1.4.** Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

**17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:**

**17.2.1** Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 029/2017, constante no Processo Licitatório nº 047/2017.

#### **18 FORO**

**18.1** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapecerica/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
WIRLEY RODRIGUES REIS  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF/MF

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Detentora do Registro de Preços  
CPF/MF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

Empresa  
CNPJ/MF da empresa

Visto: \_\_\_\_\_  
Dr. Welton Vieira Leão  
OAB/MG 78.610  
Assessor Jurídico





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017

<b>Nome da empresa:</b>	<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone da empresa:</b>		
<b>Email:</b>		

A presente proposta tem como objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição dos itens abaixo especificados**, os quais serão fornecidos em conformidade com as condições constantes do Edital e Anexos do Processo Licitatório supramencionado. O objeto assim se constitui:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** ..... (.....)

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** ..... **(não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos).**

**DECLARAÇÃO:** Declaramos para os devidos fins legais que nos preços acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itapeçerica, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, carga e descarga e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Informamos que, caso sejamos vencedores do certame, a pessoa indicada pela empresa e com poderes para assinar a respectiva ATA será o Sr. .... **(Nome completo, CPF, RG, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil e Endereço).**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa ou preposto  
Nome completo e CPF  
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**OBSERVAÇÕES:**

a) A proposta deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado, e deverá ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal, conter a razão social, o CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, bem como: nome, CPF, Carteira de Identidade e cargo de quem assinou pela Empresa.

b) Pedimos formular a proposta também por meio eletrônico, através do aplicativo “Coleta de Proposta”, disponível na *internet* (ver instruções abaixo) no site [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br). A proposta eletrônica deverá ser salva em mídia de *PEN DRIVE* e apresentada juntamente com a proposta escrita. O *pen drive* será devolvido durante a sessão.

c) A proposta eletrônica não substitui a proposta formalizada e apresentada nos termos deste edital, sua finalidade é tão somente agilizar os trabalhos durante a sessão deste Pregão.

**INSTRUÇÃO PARA BAIXAR O APLICATIVO:**

- **ENTRAR** no endereço: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br);
- **CLICAR** no aplicativo: “Coleta de Proposta”; em seguida mande executar (esta operação irá criar um atalho na área de trabalho).
- **ENTRAR** no atalho criado na área de trabalho, preencher o CNPJ e Nome da Empresa e lançar os valores unitários da Proposta;
- **SALVAR** o arquivo no *pen drive*.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017**

.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na ..... (endereço completo da empresa), neste ato representada pelo(s)..... (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador, o Sr.(nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para na Prefeitura de Municipal de Itapeçerica/MG (ou de forma genérica: para em órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar todos os atos necessários para representar a outorgante na licitação acima referida (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, dando tudo por bom firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa ou preposto  
Nome completo e CPF  
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)  
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

**OBSERVAÇÕES:**

Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa. Em caso de firma individual, o registro comercial; nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) **COM FIRMA RECONHECIDA.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017**

.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº .....,  
com sede na .....(endereço completo da empresa), por seu representante  
legal infra-assinado, em atenção ao acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999,  
**DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da  
Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s)  
menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis)  
anos em qualquer trabalho.

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

Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL**  
(a ser apresentado fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017**

.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº .....,  
com sede na .....(endereço completo da empresa), licitante no certame  
acima destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica, **DECLARA**, por meio de seu  
representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas  
Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as  
exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório próprio deste certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR  
OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017**

Declaramos expressamente para os fins previstos no edital do pregão supramencionado que a empresa ..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na .....(endereço completo da empresa), é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, e que esta proponente não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei. Declaramos, ainda, que a empresa acima identificada não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NOS TERMOS DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

**(a ser apresentado pelas MPEs fora dos envelopes de Proposta e Habilitação)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017**

.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede com sede na .....(endereço completo da empresa), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como ..... (ME/EPP), nos termos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e que está apta, portanto, a exercer o direito de preferência.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA