



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2019**  
**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 eventual aquisição de gêneros alimentícios, lanches, bebidas e refeições prontas acondicionadas em embalagens descartáveis, tipo marmitex**, 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 32/2019 de 25 de junho de 2019.

**2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** das **8h às 8h30** do dia **19 de dezembro de 2019**, 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.

#### **3 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**3.1** Informações complementares e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados no horário das 12h às 18h, na Diretoria de Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo e-mail [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 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 Prefeitura Municipal de Itapecerica.

**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 2 (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 a 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 das 12h às 18h, 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 simples ou autenticada por cartório competente;
- 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 a apresentação de documento de identificação (cópia autenticada ou simples) de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade deste.

**OBS: Quando for apresentada cópia simples esta deverá vir acompanhada do documento original.**

**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 assemblado), **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, no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo).

**6.1.2.1** No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar **instrumento constitutivo da empresa** na forma estipulada no subitem 6.1.1 e para confirmar a autenticidade da assinatura do representante legal da empresa deverá ser apresentada **cópia (autenticada ou simples) do documento de identificação (com foto) deste.**

**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.

**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 COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO, OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

**a) 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).

**b) Declaração de Enquadramento como MPE**, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, quando for o caso (Modelo Anexo);

**c) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** (IN 103/2007, § 8º) com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, no caso de MPE.

**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 ou simples) e serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação. **Caso seja apresentada cópia simples**



**deverá esta vir acompanhada do documento original correspondente, conforme Lei nº 13.726/2018.**

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:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG</p> <p><b>ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA DE PREÇOS”</b></p> <p>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2019</p> <p>PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2019</p> <p>RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG</p> <p><b>ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”</b></p> <p>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2019</p> <p>PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2019</p> <p>RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE</p>
---	--

## 8 DA PROPOSTA

8.1 O envelope nº 1 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 do produto. 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 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.



8.5 Juntamente com o Edital será disponibilizado no site [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br) o **SISTEMA DE “COLETA DE PROPOSTA”** com seu respectivo manual, para que seja também apresentada a proposta eletrônica, visando agilizar os trabalhos durante a sessão deste pregão.

8.5.1 A proposta deverá ser salva em mídia de *PEN DRIVE* e apresentada juntamente com a proposta escrita. A proposta eletrônica não substitui a proposta formalizada e apresentada nos termos deste Edital. O *pen drive* será devolvido durante a sessão. PARA BAIXAR O APLICATIVO seguir as instruções abaixo:

- **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*.

## 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;
- 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 nº 12.440/11);
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, com emissão de no máximo 6 (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 atestante.

### 9.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR



a) Declaração, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública, bem como atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99 (Modelo Anexo).

**OBS:** Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope nº 2 – “Documentos de Habilitação”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste 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 ou Simples) 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 cópias simples deverão vir acompanhados de seus respectivos documentos originais, para conferência e autenticação por membro da CPL, da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro, conforme Lei nº 13.726/2018. 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.

**9.2.5.1** 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, duplicidade de marcas ou preços, 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 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 nº 8.666/93. Ao autor da proposta caberá o ônus da prova da exequibilidade, no prazo de 5 (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.

**OBS:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão editalícia, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

## **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.

**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.

**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 3 (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 - Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, 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 mandado deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de documento de identificação de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade desta.

**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 disponibilizado no site oficial do Município e comunicado aos interessados 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**

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, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente 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 e publicação no site [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 preços dos licitantes que aceitaram registrá-los 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 3 (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 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 a CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 87 da Lei 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 2 (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.

**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 por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

**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 disponíveis 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 3 (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:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c)** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;



- e) 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;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) 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** 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 atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.



**24.8** 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 Itapeçerica/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, bem como de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;

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

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

Itapeçerica/MG, 2 de dezembro de 2019.

**Lucas Eustáquio Brito de Oliveira**  
Presidente da CPL

**Tony Carlos Teixeira de Melo**  
Diretor de Licitações

**Richard Huston Figueredo**  
Controlador Interno



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2019**

**1 OBJETO**

**1.1 Registro de preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios, lanches, bebidas e refeições prontas acondicionadas em embalagens descartáveis, tipo marmitex, conforme quantitativos e especificações constantes na planilha abaixo:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO A SER PAGO (R\$)
1	Abacaxi - tamanho médio, maduro, peso mínimo de 1,5 kg, sem ferimentos ou defeitos.	Unidade	1.000	4,6967
2	Açúcar cristal - branco, em embalagem plástica, resistente e transparente.	Pacote 5kg	1.500	7,9133
3	Adoçante - líquido, aspartame, tipo dietético, com bico dosador.	Frasco 100 mL	20	4,2200
4	Água mineral - potável, com gás.	Embalagem 500 mL	1.000	2,0300
5	Arroz branco - polido, tipo 1, classe longo e fino, isento de parasitas.	Pacote 5kg	800	12,7067
6	Abóbora Menina - firme e intacta, tamanho uniforme, sem ferimentos ou defeitos, bem desenvolvida, livre de terras.	Quilograma	300	3,0100
7	Abóbora Moranga - grande, em condições organolépticas adequadas, livre de terra ou corpos estranhos.	Quilograma	100	2,1275
8	Achocolatado em pó instantâneo - enriquecido com vitaminas, contendo no máximo 75% de açúcar.	Embalagem 300 g	500	4,2667
9	Achocolatado em pó instantâneo - enriquecido com vitaminas, contendo no máximo 75% de açúcar.	Embalagem 800 g	500	6,2633
10	Água mineral - potável, natural.	Embalagem 200 ml	600	0,6000
11	Água mineral - potável, natural.	Embalagem 500 ml	1.000	1,8169
12	Água de coco - natural pasteurizada, isotônica, não alcoólica, não fermentada.	Embalagem 200 ml	150	2,4800
13	Alface - folhas íntegras, macias e viçosas, coloração e tamanho uniforme, livre de matérias terrosas, colheita recente.	Unidade	450	2,6500
14	Alho - graúdo, novo, sem réstia.	Quilograma	200	17,7300
15	Amendoim - grãos inteiros, sem casca.	Embalagem 500g	150	6,9633
16	Apresentado - fatiado, sem capa de gordura.	Quilograma	200	15,1300
17	Aveia - em flocos finos, obtido pela moagem da semente de aveia beneficiada, livre de sujidades, materiais terrosos, parasitos e larvas.	Embalagem 250 g	30	2,6133
18	Azeitona verde - sem caroço.	Embalagem 500 g	100	7,5967
19	Bala - produto preparado a base de açúcares fundidos e adicionado de substâncias que caracterizam o produto, como suco de frutas, óleos essenciais e adicionados de outras substâncias permitidas; a principal característica do produto é o de apresentar-se macio, submetido a amassamento mecânico até	Pacote 600 g	150	5,6933



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2017/2020  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

	obtenção da consistência desejada. Acondicionado em embalagem plástica. Diversos sabores.			
20	<b>Biscoito tipo "Cream Cracker"</b> - consistência crocante, sem quebras, em embalagem plástica do tipo 3 em 1.	Pacote 400g	500	4,1333
21	<b>Biscoito tipo "Maisena"</b> - sem recheio, consistência crocante, sem quebras, em embalagem plástica do tipo 3 em 1.	Pacote 400g	600	4,0600
22	<b>Biscoito tipo "rosquinha"</b> - sabor leite, chocolate ou coco, consistência crocante, sem quebras, em embalagem plástica.	Pacote 400g	500	4,8500
23	<b>Bolinho</b> - sabor chocolate ou morango, embalagem lacrada, empacotado através de processo automático.	Unidade c/ 40 g	500	1,1800
24	<b>Bombom</b> - bola com recheio a base de castanha de cajú, envolvido por uma camada de biscoito waffer e coberto com uma camada de chocolate ao leite, com primeira embalagem aluminizada e segunda de papel resistente, com peso médio de 20g por unidade.	Embalagem 950 g	100	25,1000
25	<b>Bombom</b> - sortidos, no mínimo 10 sabores diferentes.	Embalagem 300 g	100	10,0800
26	<b>Banana prata</b> - em pencas, tamanho médio, firme, casca sã, sem machucado.	Quilograma	2.300	2,9933
27	<b>Batata inglesa</b> - tamanho médio, firme, casca sã, sem machucado.	Quilograma	700	3,1967
28	<b>Bebida à base de soja</b> - em pó, rico em vitaminas e minerais, sabor natural, para dietas com restrição de leite de vaca. Sem grumos, cor branco amarelado, odor e sabor agradável, não rançoso.	Embalagem 300g	80	5,7700
29	<b>Beterraba</b> - produto fresco, com coloração uniforme, sem folhas, não fibrosa, tamanho médio.	Quilograma	150	2,7267
30	<b>Biscoito sabor coco</b> - sem recheio, sem quebras. Embalagem plástica atóxica íntegra, do tipo 3 em 1.	Pacote 400 g	350	4,1667
31	<b>Biscoito de polvilho azedo</b>	Quilograma	60	25,8475
32	<b>Biscoito de polvilho frito, doce</b>	Quilograma	50	17,3400
33	<b>Biscoito tipo "água e sal"</b> , consistência crocante, sem quebras. Em embalagem plástica atóxica íntegra, do tipo 3 em 1.	Pacote 400 g	350	3,9933
34	<b>Bolo de chocolate</b> - com cobertura de chocolate.	Unidade 400 g	150	6,8533
35	<b>Bolo de fubá.</b>	Unidade 400 g	250	7,4833
36	<b>Bolo de farinha de trigo.</b>	Unidade 400 g	150	7,4833
37	<b>Bolo sabor laranja.</b>	Unidade 400 g	150	8,8067
38	<b>Broa de fubá, doce.</b>	Quilograma	100	20,9300
39	<b>Broa de fubá, salgada.</b>	Quilograma	100	19,2833
40	<b>Café</b> - torrado e moído (tradicional), qualidade comprovada através de certificação por empresas credenciadas por órgão oficial ou pela ABIC - Associação Brasileira da Indústria do Café (selo tradicional ABIC), acondicionado em embalagem individual "almofada", "a vácuo" ou "inertizada".	Pacote 500 g	4.000	8,9300
41	<b>Caldo em cubo</b> - carne, legumes e bacon.	Embalagem 6 unidades	100	1,7767
42	<b>Carne bovina:</b> costelão, fresca, limpa e sem pele.	Quilograma	250	10,8267



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2017/2020  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

43	<b>Carne suína</b> - pernil traseiro, em cubos, congelada, sem bordas de gordura, isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo. Embalada em pacotes com 1 kg,	Quilograma	1.500	14,2833
44	<b>Cebola de cabeça</b> - branca, firme, sem lesões de origem física, perfurações e cortes, tamanho e coloração uniforme.	Quilograma	500	2,6267
45	<b>Cebolinha verde</b> , viçosa, brilhante, sem sinais amarelados, sem excesso de umidade, sem talos amolecidos ou folhas escuras e murchas, colheita recente.	Molho	500	1,7533
46	<b>Coxa/sobrecoxa</b> - congelada, aspecto, cor, cheiro e sabor próprios.	Quilograma	3.000	7,0400
47	<b>Coxa/sobrecoxa</b> - resfriada, aspecto, cor, cheiro e sabor próprios.	Quilograma	300	6,9267
48	<b>Canela em pó.</b>	Pacote 15g	50	2,6600
49	<b>Carne bovina Acém</b> - moída, fresca, limpa, sem pele, com pouca gordura, sem sebo ou aponeurose.	Quilograma	550	16,0433
50	<b>Carne bovina Músculo</b> - em cubos, congelada, sem bordas de gordura, isentas de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo. Embalada em pacotes com 1 kg.	Quilograma	1.000	16,6067
51	<b>Carne Bovina Contra Filé</b> - limpa, sem pele, com pouca gordura, sem sebo ou aponeurose.	Quilograma	200	25,0267
52	<b>Carne Bovina Acém</b> - moída, congelada, limpa, com pouco gordura, isentas de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo. Embalada a em pacotes com 1 kg.	Quilograma	1.300	15,8567
53	<b> Cenoura</b> - sem rama, fresca, compacta e firme, sem lesões, tamanho e coloração uniforme.	Quilograma	650	2,6925
54	<b> Chuchu</b> - verde, novo, tamanho médio, firme e compacto, com casca sã, sem rupturas.	Quilograma	100	3,4375
55	<b>Colorau em pó.</b>	Pacote 150g	100	2,8600
56	<b>Couve</b> - hortaliça fresca, com folhas viçosas, macias, íntegras, com coloração verde e uniforme, colheita recente.	Molho	300	1,9300
57	<b>Extrato de tomate</b> - concentrado, sem aditivos ou conservantes, em lata sem ferrugem e/ou amassada.	Lata 340g	1000	3,9900
58	<b>Farinha de mandioca</b> - torrada, branca, isenta de sujidades, parasitas e larvas, sem glúten.	Pacote 1 kg	200	3,2600
59	<b>Farinha de trigo</b> - tipo 1, enriquecida de ferro e ácido fólico, cor branca, isenta de sujidades, parasitas e larvas, livre de fermentação e mofo.	Quilograma	200	2,4367
60	<b>Fubá de milho</b> - amarelo, isento de parasitas, sem resíduos, impurezas, bolor ou cheiro não característico.	Quilograma	100	3,5100
61	<b>Farinha de milho</b> - amarela, sem glúten.	Quilograma	150	4,6067
62	<b>Feijão cariquinho</b> - tipo 1, novo, com grãos inteiros e sãos, isento de material terroso, pedras, sujidades e mistura de outras variedades e espécies.	Quilograma	1.300	4,2267
63	<b>Fermento químico em pó.</b>	Pote 250g	100	5,7700
64	<b>Folha de louro desidratada</b> - folhas inteiras,	Pacote 5 g	50	1,3967





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2017/2020  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br)

	limpas e secas, cor verde pardacenta.			
65	<b>Frango abatido</b> - resfriado, aspecto, cor, cheiro e sabor próprios.	Quilograma	200	6,6733
66	<b>Fubá grosso</b>	Saco c/ 50 kg	40	41,5000
67	<b>Goma de mascar</b> - sabores variados.	Caixa 100 unidades	25	11,6033
68	<b>Goiaba</b> - tamanho médio, firme, casca sã, sem machucado.	Quilograma	50	7,1600
69	<b>Iogurte</b> - tipo chupetinha, 120 g, sabores variados. Produto obtido através de leite e/ou leite reconstituído padronizado em seu conteúdo de gorduras, contendo polpa de fruta. Não serão permitidas embalagens danificadas. O produto deve ser rotulado de acordo com a lei vigente e conter selo do Instituto Mineiro de Agropecuária (IMA). Embalagem em plástico resistente e atóxico.	Unidade	5.000	0,6050
70	<b>Iogurte sem lactose</b> - sabores variados, com preparado de frutas, para dietas com restrição de lactose, integral ou semidesnatado, contendo nos ingredientes enzima lactase. Não será aceita bebida láctea.	Embalagem 170 g	200	5,2367
71	<b>Iogurte</b> - sabores variados, com preparado de frutas, no mínimo 2,9g de proteína/100g de produto. Não será aceita bebida láctea.	Embalagem 900 mL	400	6,4033
72	<b>Iogurte</b> - sabores variados, refrigerado. O produto deve ser rotulado de acordo com a lei vigente e conter selo do Instituto Mineiro de Agropecuária (IMA). Embalagem em plástico resistente e atóxico.	Bandeja 6 unidades	500	4,3900
73	<b>Jiló</b> - verde, tamanho e coloração uniformes, firme e compacto, isento de sujidades, parasitas e larvas, de colheita recente.	Quilograma	50	5,0300
74	<b>Kiwi</b> - fruta firme e íntegra, textura e consistência de fruta fresca de primeira qualidade.	Quilograma	50	13,9933
75	<b>Leite desnatado</b> - UHT longa vida, com ausência de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos, aspecto líquido, cor, odor e sabor característicos, em embalagem Tetrapak íntegra.	Embalagem 1 L	500	3,2733
76	<b>Leite integral</b> - UHT longa vida, com ausência de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos, aspecto líquido, cor, odor e sabor característicos, em embalagem Tetrapak íntegra.	Embalagem 1 L	2.300	2,9333
77	<b>Laranja</b> - fruto fresco, limpo, grau de maturação próprio para o consumo, tamanho médio, casca sã.	Quilograma	2.600	2,4933
78	<b>Leite em pó</b> - obtido por desidratação do leite de vaca integral, instantâneo, sem adição de açúcar. Aspecto pó uniforme, sem grumos, cor branca amarelada, odor e sabor agradável, não rançoso. Não será aceito alimento em pó a base de soro de leite. Rendimento mínimo de 3 litros por embalagem.	Embalagem 400 g	500	9,3300
79	<b>Leite em pó</b> - integral, instantâneo, zero lactose, contendo nos ingredientes enzima lactase. Aspecto pó uniforme, sem grumos, cor branco amarelado, odor e sabor agradável, não rançoso. Não será aceito alimento em pó a base de soro de leite.	Embalagem 300g	80	9,9500
80	<b>Maça Fuji</b> - tamanho médio, firme, casca sã, sem	Quilograma	1.400	5,8133



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2017/2020  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

	machucado, grau de maturação próprio para o consumo.			
81	<b>Maionese</b> - cremosa, composta de água, óleo vegetal, amido modificado, ovos pasteurizados, açúcar, vinagre, sal, suco de limão, conservador sorbato de potássio, estabilizantes: goma guar e goma xantana, acidulantes: ácido láctico e ácido cítrico, antioxidantes.	Embalagem 500 g	100	5,1133
82	<b>Mamão formosa</b> - tamanho médio, firme, casca sã, sem machucado, grau de maturação próprio para o consumo.	Quilograma	850	2,9933
83	<b>Margarina vegetal</b> - com sal, teor lipídico 65% a 85%, sem gordura do tipo trans. Embalada em pote plástico resistente, com proteção interna pós tampa (lacre).	Embalagem 500 g	300	5,3933
84	<b>Milho verde</b> - em conserva, grãos inteiros, imersos em água, açúcar e sal. Tamanho e coloração uniforme.	Lata 240 g	1.400	2,6200
85	<b>Macarrão</b> - tipo espaguete número 8, massa com ovos, isenta de parasitas, larvas, sujidade, bolor ou manchas.	Embalagem 500 g	500	3,2900
86	<b>Macarrão</b> - tipo parafuso (fusili) - massa com ovos, isenta de parasitas, larvas, sujidade, bolor ou manchas.	Embalagem 500 g	500	3,1700
87	<b>Mandioca</b> - branca, com casca inteira, sem rupturas ou defeitos, não fibrosa, livre de terra.	Quilograma	250	3,6967
88	<b>Manga Tommy</b> - tamanho médio, firme, casca sã, sem machucado, grau de maturação próprio para o consumo.	Quilograma	100	3,5600
89	<b>Manjeriço desidratado</b> - folhas limpas, secas, cor verde pardacenta.	Pacote 5 g	40	1,4633
90	<b>Margarina vegetal</b> - no mínimo 80% de lipídios com sal. Registro no Ministério da Agricultura /SIF.	Balde 15 kg	50	101,0000
91	<b>Melancia</b> - inteira, fresca, tamanho médio (em torno de 10 kg), grau de maturação próprio para o consumo.	Quilograma	2.250	2,0600
92	<b>Milho de canjica</b> - tipo 1, amarelo.	Pacote 500 g	150	1,3833
93	<b>Milho de pipoca</b> - tipo 1.	Pacote 500 g	200	2,2450
94	<b>Mistura para bolo</b> - sabor chocolate. Ingredientes: Açúcar, farinha de trigo, rica em ferro e ácido fólico, gordura vegetal, cacau em pó, amido, amido pré gelatinizado, sal, fermento químico (bicarbonato de sódio e fosfato ácido de alumínio e sódio), aromatizantes, estabilizante polisorbato 80 e espessante, goma guar. Contém glúten.	Embalagem 400 g	100	3,5433
95	<b>Mistura para bolo</b> - sabor coco. Ingredientes: Açúcar, farinha de trigo, rica em ferro e ácido fólico, gordura vegetal, cacau em pó, amido, amido pré gelatinizado, sal, fermento químico (bicarbonato de sódio e fosfato ácido de alumínio e sódio), aromatizantes, estabilizante polisorbato 80 e espessante, goma guar. Contém glúten.	Embalagem 400 g	100	3,0900
96	<b>Molho de tomate</b> - preparado com frutos maduros sãos, sem pele, sem sementes e estar isento de fermentação, cor vermelha, odor e sabor próprio.	Embalagem 340 g	150	2,0600
97	<b>Morango</b> - bem desenvolvido e maduro, em condições organolépticas adequadas livre de terra ou corpos estranhos aderentes a superfície	Embalagem 250 g	50	5,3300



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2017/2020  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

	externa, grau de maturação próprio para o consumo.			
98	<b>Mortadela fatiada</b> - sem temperos picantes, deve estar armazenado a no máximo 7°C.	Quilograma	200	7,4800
99	<b>Mussarela</b> - fatiada.	Quilograma	100	26,2067
100	<b>Óleo de soja</b> - refinado, embalagem plástica, transparente, sem amassamento ou vazamento.	Embalagem 900 mL	1.300	3,6000
101	<b>Orégano desidratado</b> - folhas limpas, secas, cor verde pardacenta.	Pacote 10 g	200	1,9533
102	<b>Ovo de galinha</b> - fresco, grande, casca lisa, limpa e não trincada, embalados em dúzias, em caixa de papelão.	Dúzia	500	3,8767
103	<b>Pão</b> - mini sanduiche, pão de batata (redondo), peso 50 g cada, com presunto, mussarela e alface.	Unidade	1.000	4,7100
104	<b>Pão</b> - tipo francês, fresco, cada unidade 50 g.	Quilograma	5.000	12,7867
105	<b>Pão de forma</b> - fatiado, feito com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico.	Pacote 500 g	500	4,1233
106	<b>Pão doce</b> - tipo "hamburger", peso aprox. 50 g cada, preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isento de parasitas e sujidades. Em ponto médio de assadura. Sem adição de farelos e corantes de qualquer natureza. Acondicionado em embalagem com etiqueta de pesagem.	Quilograma	1.000	12,1500
107	<b>Pão doce</b> - tipo hot dog, peso 25g cada, preparado a partir de matérias primas sãs de primeira qualidade.	Quilograma	1.000	7,8267
108	<b>Pão doce</b> - tipo "hot dog", peso aprox. 50 g cada, preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isento de parasitas e sujidades. Em ponto médio de assadura. Sem adição de farelos e corantes de qualquer natureza. Acondicionado em embalagem com etiqueta de pesagem.	Quilograma	1.000	13,3533
109	<b>Papel higiênico</b> - folhas duplas, de cor branca, gofrado medindo 10 cm x30 m composição 100% celulose virgem acondicionado em pacote plástico contendo 4 rolos reembalados em fardos com 64 rolos (16x4).	Fardo 64 rolos	1.000	78,8000
110	<b>Peixe Cascudo</b> - em postas.	Embalagem 500 g	50	12,3600
111	<b>Peixe Dourado</b> - em postas.	Embalagem 600 g	50	14,0450
112	<b>Pera</b> - bem desenvolvida e madura, em condições organolépticas adequadas livre de terra ou corpos estranhos aderentes a superfície externa, grau de maturação próprio para o consumo.	Quilograma	25	8,6667
113	<b>Picolé</b> - sabores diversos, (uva, abacaxi, limão, coco e morango). Acondicionado em embalagem plástica de aproximadamente 50 g cada.	Unidade	500	2,4467
114	<b>Pão de Queijo</b> - com massa caseira.	Quilograma	700	25,6000
115	<b>Pão de doce recheado</b> - recheio diversos (carne seca, presunto e mussarela, frango desfiado)	Quilograma	50	30,6600
116	<b>Peito De Peru</b> - defumado light elaborado através de um processo de defumação natural que acentua o sabor e o aroma do peito de peru.	Quilograma	100	43,2600
117	<b>Peito de frango</b> - resfriado, aspecto cor, cheiro e sabor próprios.	Quilograma	250	8,6067
118	<b>Pêssego</b> - fruta firme e íntegra, textura e consistência de fruta fresca de primeira qualidade, grau de maturação próprio para o	Quilograma	50	12,2967



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2017/2020  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

	consumo.			
119	<b>Pimenta do reino em pó</b> - obtido de grãos sãos, limpos, dessecados e moídos, coloração cinza escuro.	Pacote 15 g	70	2,7200
120	<b>Pimentão</b> - verde, tamanho médio, novo, apresentando grau de maturação adequado.	Quilograma	150	5,1633
121	<b>Pirulito</b> - sabores variados.	Pacote c/ 50 unidades	450	3,9300
122	<b>Pó para gelatina</b> - sabores variados.	Embalagem 35 g	400	0,8767
123	<b>Pó para refresco</b> - sabores variados.	Embalagem 240 g	50	1,9133
124	<b>Presunto</b> - fatiado, sem capa de gordura.	Quilograma	100	20,8400
125	<b>Queijo Minas</b> - branco, fresco.	Quilograma	50	15,7967
126	<b>Queijo tipo ricota</b> - embalada a vácuo, respeitando as características organolépticas do produto.	Quilograma	50	6,7933
127	<b>Quiabo</b> - tamanho e coloração uniformes, firme e compacto, de colheita recente.	Quilograma	30	3,9367
128	<b>Ração para equinos</b>	Saco 40 kg	40	64,0367
129	<b>Refrigerante</b> - sabor cola.	Embalagem 2 litros	200	6,3800
130	<b>Refrigerante</b> - light, sabor cola.	Lata 350 mL	50	3,0000
131	<b>Refrigerante</b> - light, sabor guaraná.	Lata 350 mL	50	2,6400
132	<b>Refrigerante</b> - sabor guaraná.	Embalagem 2 L	300	5,4333
133	<b>Refrigerante</b> - sabor laranja.	Embalagem 2 L	200	5,8133
134	<b>Refrigerante</b> - sabores guaraná, limão, laranja.	Embalagem 237 mL	350	1,7500
135	<b>Repolho</b> - cabeça firme, sem rachaduras, folhas livres de manchas escuras, de perfuração e parasitas.	Quilograma	200	2,1633
136	<b>Refeição pronta</b> - acondicionada em embalagem de papel alumínio descartável, (tipo marmite ou similar) com capacidade mínima de 850ml devidamente fechada com tampa de papel cartão. O cardápio básico de cada refeição deverá conter no mínimo: arroz, feijão; um tipo de verdura ou legume refogado; um tipo de tubérculo cozido ou frito uma massa ou amido; um tipo de carne (branca ou vermelha). Deverão ainda estar inclusos os seguintes itens: 1(uma) porção de salada diversificada acondicionada em embalagem individual; 1 sachê de molho para saladas; talheres e guardanapos descartáveis embalados individualmente.	Unidade	1.500	10,8333
137	<b>Requeijão cremoso</b> - produto pastoso, de cor clara e uniforme, odor e sabor próprios, isento de mofo, bolores ou substâncias estranhas. Sem adição de amido. Acondicionado em embalagem resistente de polietileno ou vidro.	Embalagem 420 g	80	11,0633
138	<b>Requeijão cremoso light</b> - produto pastoso de cor clara e uniforme, odor e sabor próprios, isento de mofo, bolores ou substâncias estranhas. Sem adição de amido. Acondicionado em embalagem resistente de polietileno ou vidro.	Pote 200 g	50	7,4550
139	<b>Rosca simples</b>	Unidade 500 g	250	6,9600
140	<b>Rosquinha de nata caseira</b>	Quilograma	250	20,0000
141	<b>Sal refinado iodado</b> - cristais brancos, com granulação uniforme, em embalagem plástica.	Pacote 1 kg	300	1,4767



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2017/2020  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

142	<b>Salsicha</b> - preparada com carnes em perfeito estado de conservação. Não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato líquido, partes flácidas ou consistência anormal. Sem presença de manchas esverdeadas, pardacentas ou coloração sem uniformidade.	Quilograma	100	6,8267
143	<b>Suco concentrado de fruta</b> - sabor cajú, líquido, sem adição de açúcar, com rendimento mínimo de 2,5 litros de suco pronto para cada 500 ml do produto.	Frasco de 500mL	400	4,8733
144	<b>Suco concentrado de fruta</b> - sabor goiaba, líquido, sem adição de açúcar, com rendimento mínimo de 2,5 litros de suco pronto para cada 500 ml do produto.	Frasco de 500mL	400	6,9067
145	<b>Suco concentrado de fruta</b> - sabor manga, líquido, sem adição de açúcar, com rendimento mínimo de 2,5 litros de suco pronto para cada 500 ml do produto.	Frasco de 500mL	400	6,9067
146	<b>Suco concentrado de fruta</b> - sabor maracujá, líquido, sem adição de açúcar, com rendimento mínimo de 3 litros de suco pronto para cada 500 ml do produto.	Frasco de 500mL	400	6,9067
147	<b>Suco de frutas</b> - líquido, água, açúcar, acidulante ácido cítrico e aroma natural, sabor maracujá e uva.	Embalagem 200 mL	500	1,7000
148	<b>Salgado variado</b> (coxinha de frango, pastel português de milho e queijo, pastel comum, empada de frango, maravilha, kibe, cigarrete, azeitona empanada) - frito/assado no dia, peso mínimo 25 g por unidade.	Unidade	20.000	0,4133
149	<b>Salsa</b> - folhas viçosas, brilhantes, sem excesso de umidade, sem sinais amarelados, sem talos amolecidos ou folhas escurecidas e murchas, colheita recente.	Molho	600	1,5533
150	<b>Salsicha</b> - preparada com carnes em perfeito estado de conservação. Não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato líquido, partes flácidas ou consistência anormal. Sem presença de manchas esverdeadas, pardacentas ou coloração sem uniformidade. Embalagem transparente, fechada a vácuo.	Embalagem 3 Kg	100	21,5933
151	<b>Suco de frutas</b> - sabores variados, líquido, concentrado com no mínimo 30% de polpa, água, açúcar, acidulante ácido cítrico e aroma natural, sem glúten e sem conservantes.	Litro	500	4,4167
152	<b>Torrada de pães</b> - tradicional, crocante, levemente salgada, embalagem plástica.	Embalagem 160 g	50	3,8300
153	<b>Tempero alho e sal</b> - sem pimenta, contendo no mínimo 30% de alho.	Pote 500 g	200	4,8100
154	<b>Tomate longa vida</b> - in natura, apresentando grau médio de maturação, com casca sã, sem rupturas.	Quilograma	400	3,2300
155	<b>Uva Itália</b> - maturação adequada para consumo, textura e consistência de fruta fresca, de primeira qualidade.	Quilograma	50	11,6667
156	<b>Vasilhame</b> , em polipropileno para água mineral com capacidade de armazenamento para 20 litros.	Unidade	100	18,2500
157	<b>Vinagre</b> - acondicionado em embalagem plástica, transparente, sem corantes e/ou aditivos químicos.	Frasco 750 mL	120	2,3033



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

## 2 ESTIMATIVA DE CUSTO

2.1 Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei 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, perfazendo o valor global de **R\$ 595.085,21 (quinhentos e noventa e cinco mil oitenta e cinco reais vinte e um centavos)**.

## 3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 Alguns dos gêneros alimentícios, objeto desta licitação, destinam-se à preparação da merenda escolar que será oferecida aos alunos da rede municipal de educação durante o ano letivo e, tendo em vista que a alimentação escolar é um direito humano e social de todas as crianças e adolescentes que estão nas escolas tem-se justificada a pretendida contratação. A base normativa da sustentação para a garantia da merenda escolar como direito humano está expressa na Constituição Federal e é um dever do Poder Público fazer com que este direito seja resguardado. Para efetivação do direito à merenda escolar devem ser tomadas as medidas necessárias para o cumprimento de todas as exigências legais do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) que tem como finalidades precípuas garantir atendimento às necessidades nutricionais dos alunos, contribuir para a formação de hábitos saudáveis de alimentação que conduzirão ao crescimento, desenvolvimento, aprendizagem e melhor rendimento escolar, além de melhorar a qualidade de vida dos alunos.

3.2 Dentre os gêneros alimentícios, lanches e bebidas alguns deles destinam-se ao Gabinete do Prefeito e para serem servidos por ocasião de algumas atividades institucionais das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Educação, de Saúde, de Obras e Transportes, de Planejamento, Gestão e Finanças e de Cultura, Esportes e Turismo em eventos, capacitações, conferências e encontros, bem como nas reuniões dos grupos do Serviço e Fortalecimento de Vínculos, desenvolvidos no âmbito do CRAS. Destinando-se também aos índios da Aldeia Pataxós para consumo durante suas datas festivas e rituais de acordo com o calendário cultural da tribo.

3.3 O café, açúcar e pães serão destinados ao café dos servidores operacionais da Prefeitura, bem como daqueles lotados nos Postos de Saúde, Escolas Municipais, Secretaria de Assistência Social (CREAS e CRAS) e Cantina Municipal, onde o café é servido diariamente aos servidores e visitantes.

3.4 Quanto à aquisição de refeições prontas esta se justifica devido à necessidade da Secretaria de Saúde de fornecer alimentação aos servidores e profissionais envolvidos em Campanhas de Vacinação e outras atividades sazonais realizadas em finais de semana, bem como às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Transportes no fornecimento de refeições aos servidores municipais envolvidos em mutirões de limpeza e outras atividades realizadas em turnos e locais diversos do expediente normal, tais como distritos e zona rural, e ainda aos servidores envolvidos em atividades relacionadas na organização e estruturação dos eventos tradicionais realizados no Município. O fornecimento de refeições evitará interrupções prolongadas dos serviços em razão de longos deslocamentos dos servidores até suas residências.

3.5 Em face disso, foi elaborado o levantamento estimado de produtos necessários ao atendimento das demandas de consumo e suprimento das secretarias e gabinete o qual resultou na relação de itens acima. Tendo em vista que o fornecimento se dará no ato e na proporção da demanda de consumo e considerando as características e natureza do objeto e a impossibilidade de definir previamente os quantitativos a serem adquiridos, bem como por tratar-se de compra futura e eventual, a presente contratação dar-se-á por meio de Registro de Preços. A principal vantagem na escolha da modalidade de contratação é a economia de recursos por parte do Contratante, uma vez que evitará gastos com armazenamento e desperdícios.

## 4 FORNECIMENTO DO OBJETO



**4.1** As aquisições dos produtos serão feitas de acordo com a necessidade e solicitação das unidades demandantes, mediante a emissão da Autorização de Fornecimento - AF. Os produtos deverão ser entregues na sede do Município de Itapeçerica ou em seus distritos, a saber:

#### **4.1.1 DOS PAES**

**a)** A entrega dos pães deverá ser realizada **diariamente, em dias úteis (segunda a sexta-feira)** em quantidades e locais programados pela Administração, havendo alteração de quantitativos a Contratada será previamente comunicada. Os pães destinados ao café dos servidores que atuam em serviços gerais deverão ser entregues na Rua Idalino Cândido Rabelo, às 5h.

**b)** Os pães deverão ser frescos, assim entendidos aqueles fabricados na data e no turno da entrega. Por tratar-se de alimentos prontos para consumo, estes deverão ser fabricados dentro das normas e padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes.

#### **4.1.2 DAS REFEIÇÕES PRONTAS**

**a)** A entrega das refeições deverá ser feita no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar do recebimento da AF, as quais serão solicitadas para o almoço, em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. Na AF constará a quantidade de refeições a serem fornecidas e os locais de entrega.

**b)** As refeições deverão ser preparadas com gêneros de primeira qualidade, dentro das normas e padrões de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária. Deverão ser preparadas na mesma data da entrega, acondicionadas e transportadas adequadamente, de forma a assegurar a qualidade e integridade dos alimentos, devendo ser entregues ainda quentes.

**c)** A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da Contratada, ficando a seu cargo toda mão de obra utensílios e ingredientes necessários.

**d)** O recebimento das refeições será feito pelo chefe da unidade demandante ou outro servidor devidamente autorizado pela autoridade competente.

#### **4.1.3 DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, LANCHES, BEBIDAS E OUTROS**

**a)** Os produtos deverão ser entregues em, no máximo **5 (cinco) dias úteis** do recebimento da AF, em dias úteis (segunda a sexta-feira), no horário das **12h às 17h**, sendo que os quantitativos a serem fornecidos e os locais de entrega serão os constantes na AF.

**b)** Os itens destinados a merenda escolar deverão ser entregues das **7h às 16h**, no depósito da Secretaria Municipal de Educação, situado na Travessa Alberto Couto, s/n, Centro e nas escolas abaixo relacionadas:

- E. M. “Severo Ribeiro” – Rua Major Egídio Luis Cerqueira, nº 21, Centro;
- E. M. “Cônego Cesário” – Av. Ministro Gabriel Passos, nº 1207, Bairro Bom Jesus;
- Pré Escolar Municipal “Manoel Rodrigues Pereira” – Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 301, Centro; 2º endereço: Rua Necésio Guimarães, s/n, Distrito de Marilândia; 3º endereço: Rua Dona Cotinha Barros, s/n, Distrito de Lamounier; 4º endereço: Praça São José, s/n, Distrito de Neolândia;
- E. M. de Educação Especial “Antonietta Junqueira Netto Cordeiro” – Rua Rodrigues Pereira, nº 66, Centro;
- Creche Municipal “Maria Percília” – Rua José Gominho, nº 86, Bairro Bom Jesus;
- Creche Tia Sinhá – Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 186, Centro.

**c)** Os itens: 1 (abacaxi), 6 (abóbora menina), 13 (alface), 26 (banana), 27 (batata inglesa), 29 (beterraba), 44 (cebola), 45 (cebolinha), 53 (cenoura), 54 (chuchu), 56 (couve), 73 (jiló), 74 (kiwi), 77 (laranja), 80 (maça fugi), 82 (mamão formosa), 87 (mandioca), 88 (manga), 91 (melancia), 102 (ovo de galinha), 112 (pera), 118 (pêssego), 120 (pimentão), 127 (quiabo), 135 (repolho), 149 (salsa), 154 (tomate) e 155 (uva) poderão ser solicitados **semanalmente**. Os itens **70** (iogurte sem lactose), 71 (iogurte 900 ml) e 137 (requeijão) serão solicitados **quinzenalmente**. O item 108 (pão doce) poderá ter entrega **diária**, conforme necessidade de cada escola.

**d)** Os alimentos perecíveis destinados à alimentação dos indígenas durante a realização dos seus rituais deverão ser entregues diretamente na Aldeia Pataxó, em Lamounier, distrito de Itapeçerica.

**e)** Os produtos que não puderem ser entregues em suas embalagens originais, (presunto e queijo fatiados e similares) deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma segura contra qualquer tipo de contaminação.



**f)** Os alimentos refrigerados (frios e afins) e as bebidas de consumo geladas (água de coco, refrigerantes etc.) deverão ser entregues na temperatura ideal para consumo imediato.

**g)** As frutas e legumes deverão ser entregues frescos, firmes, no ponto de maturação adequado para o consumo, são e intactos, sem danificações ou lesões, isentas de pontos amarelados ou apodrecidos, livre de parasitas ou quaisquer materiais estranhos e todas as partes comestíveis aproveitáveis.

**h)** Os lanches (pães, bolos, biscoitos etc.) deverão ser frescos, isto é, produzidos no dia da entrega e ser entregues quentes quando for o caso.

**4.2** Os produtos fornecidos devem ser entregues em embalagens intactas, resistentes e atóxicas, contendo a identificação, lote, marca/fabricante, procedência, ingredientes, informações nutricionais, registro no órgão competente, data de fabricação e prazo de validade, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor), quando for o caso, tudo de acordo com a legislação vigente e ter na data da entrega, prazo equivalente a, no mínimo, **70% (setenta por cento) de sua validade**, contados da data de fabricação.

**4.3** Aqueles que produtos que necessitam de refrigeração (laticínios, carnes, etc.) devem ser mantidos sob a mesma durante todo o percurso até o momento da entrega. Não serão aceitos aqueles que estiverem a temperatura ambiente.

**4.4** Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, CIPOA, INMETRO e outras) e, quando for o caso, conter o carimbo de inspeção estadual ou federal.

**4.5** Todos os produtos deverão ser produzidos por empresa legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida na embalagem.

**4.6** Os produtos entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**4.7** Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, as quais deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas AFs.

**4.8** Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem e quaisquer outras despesas oriundas da execução contratual.

**4.9** Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do produto até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

**4.10** Durante a validade do registro, a empresa contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, 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, os produtos com irregularidades ou em desconformidade. Na entrega serão verificados os prazos de validade, a conformidade e o estado de conservação das embalagens e produtos e se estas contêm as informações exigidas.

**5.2** 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 **2 (dois) dias úteis**, após o recebimento da notificação por escrito para realizarem a





substituição do produto caso seja rejeitado.

## 6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 A presente licitação será somente para registrar preços, porquanto não há a necessidade da reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei nº 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”* assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2019, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

## 7 FORMA DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** após o recebimento definitivo dos produtos e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor 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 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 pelos preços inicialmente registrados durante esse período.

## **11 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

**11.2** Ficam designados pelas Secretarias e Gabinete demandantes como FISCALIS, os Senhores **João Paulo Lima Teixeira** (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças), **Renata Flávia Campos Pena** (Sec. Assistência Social), **Maria Marlene Santos** (Sec. Saúde), **Luciana Silva Ferreira** (Sec. Educação), **Vanessa Maria Mesquita Ribeiro** (Sec. Cultura), **Cristina Gondim Rabelo de Carvalho** (Sec. De Obras e Transportes) e **José Carneiro Nascimento** (Gabinete do Prefeito), aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Registro de Preços.

**11.2** 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 o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

**11.3** 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.

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

## **12 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**

**12.1** É facultado ao Pregoeiro a solicitação de amostras ao licitante declarado vencedor, referente aos itens do objeto desta licitação para verificação da conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, devendo ser estas apresentadas no período de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data da solicitação.

**12.4.2** Caso sejam solicitadas amostras e estas não forem aprovadas pela Secretaria demandante (setor responsável pela análise), será convocada a segunda colocada para no mesmo prazo apresentar suas amostras, e assim sucessivamente, até que sejam aprovadas aquelas que satisfaçam plenamente a todas as especificações contidas no Termo de Referência do respectivo Edital.

**12.4.3** 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.

**12.4.4** A amostra não será devolvida e também não constará como item entregue.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2017/2020  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**Lara Dias**  
Secretária Municipal de Saúde

**Jeanete Aparecida Gondim**  
Secretária Municipal de Educação

**Flávia Lamounier Araújo Alves**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**José Carneiro Nascimento**  
Chefe de Gabinete

**Simone Toledo Mezêncio**  
Secretária Municipal de Cultura, Esportes e Turismo

**Nivaldo Selmo Diniz Araújo**  
Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

**Guilherme Oliveira**  
Secretário Municipal de Obras e Transportes



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

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2019

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2019

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:** O Município de Itapeçerica, 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 E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição dos itens a seguir relacionados, os quais serão fornecidos de acordo com as especificações e preços abaixo registrados, em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	QUANT	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

#### 2 FORNECIMENTO DO OBJETO

2.1 As aquisições dos produtos serão feitas de acordo com a necessidade e solicitação das unidades demandantes, mediante a emissão da Autorização de Fornecimento - AF. Os produtos deverão ser entregues na sede do Município de Itapeçerica ou em seus distritos, a saber:

##### 2.1.1 DOS PAES

- a) A entrega dos pães deverá ser realizada **diariamente, em dias úteis (segunda a sexta-feira)** em quantidades e locais programados pela Administração, havendo alteração de quantitativos a Contratada será previamente comunicada. Os pães destinados ao café dos servidores que a atuam em serviços gerais deverão ser entregues na Rua Idalino Cândido Rabelo, às 5h.
- b) Os pães deverão ser frescos, assim entendidos aqueles fabricados na data e no turno da entrega. Por tratar-se de alimentos prontos para consumo, estes deverão ser fabricados dentro das normas e padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes.

##### 2.1.2 DAS REFEIÇÕES PRONTAS

- a) A entrega das refeições deverá ser feita no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar do recebimento da AF, as quais serão solicitadas para o almoço, em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. Na AF constará a quantidade de refeições a serem fornecidas e os locais de entrega.
- b) As refeições deverão ser preparadas com gêneros de primeira qualidade, dentro das normas e padrões de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária. Deverão ser preparadas na mesma data da entrega, acondicionadas e transportadas adequadamente, de forma a assegurar a qualidade e integridade dos alimentos, devendo ser entregues ainda quentes.
- c) A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da Contratada, ficando a seu cargo toda mão de obra utensílios e ingredientes necessários.



**d)** O recebimento das refeições será feito pelo chefe da unidade demandante ou outro servidor devidamente autorizado pela autoridade competente.

### 2.1.3 DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, LANCHES, BEBIDAS E OUTROS

**a)** Os produtos deverão ser entregues em, no máximo **5 (cinco) dias úteis** do recebimento da AF, em dias úteis (segunda a sexta-feira), no horário das **12h às 17h**, sendo que os quantitativos a serem fornecidos e os locais de entrega serão os constantes na AF.

**b)** Os itens destinados a merenda escolar deverão ser entregues das **7h às 16h**, no depósito da Secretaria Municipal de Educação, situado na Travessa Alberto Couto, s/n, Centro e nas escolas abaixo relacionadas:

- E. M. “Severo Ribeiro” – Rua Major Egídio Luis Cerqueira, nº 21, Centro;
- E. M. “Cônego Cesário” – Av. Ministro Gabriel Passos, nº 1207, Bairro Bom Jesus;
- Pré Escolar Municipal “Manoel Rodrigues Pereira” – Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 301, Centro; 2º endereço: Rua Necésio Guimarães, s/n, Distrito de Marilândia; 3º endereço: Rua Dona Cotinha Barros, s/n, Distrito de Lamounier; 4º endereço: Praça São José, s/n, Distrito de Neolândia;
- E. M. de Educação Especial “Antonietta Junqueira Netto Cordeiro” – Rua Rodrigues Pereira, nº 66, Centro;
- Creche Municipal “Maria Percília” – Rua José Gominho, nº 86, Bairro Bom Jesus;
- Creche Tia Sinhá – Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 186, Centro.

**c)** Os itens: 1 (abacaxi), 6 (abóbora menina), 13 (alface), 26 (banana), 27 (batata inglesa), 29 (beterraba), 44 (cebola), 45 (cebolinha), 53 (cenoura), 54 (chuchu), 56 (couve), 73 (jiló), 74 (kiwi), 77 (laranja), 80 (maça fugi), 82 (mamão formosa), 87 (mandioca), 88 (manga), 91 (melancia), 102 (ovo de galinha), 112 (pera), 118 (pêssego), 120 (pimentão), 127 (quiabo), 135 (repolho), 149 (salsa), 154 (tomate) e 155 (uva) poderão ser solicitados **semanalmente**. Os itens **70** (iogurte sem lactose), 71 (iogurte 900 ml) e 137 (requeijão) serão solicitados **quinzenalmente**. O item 108 (pão doce) poderá ter entrega **diária**, conforme necessidade de cada escola.

**d)** Os alimentos perecíveis destinados à alimentação dos indígenas durante a realização dos seus rituais deverão ser entregues diretamente na Aldeia Pataxó, em Lamounier, distrito de Itapeçerica.

**e)** Os produtos que não puderem ser entregues em suas embalagens originais, (presunto e queijo fatiados e similares) deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma segura contra qualquer tipo de contaminação.

**f)** Os alimentos refrigerados (frios e afins) e as bebidas de consumo geladas (água de coco, refrigerantes etc.) deverão ser entregues na temperatura ideal para consumo imediato.

**g)** As frutas e legumes deverão ser entregues frescos, firmes, no ponto de maturação adequado para o consumo, são e intactos, sem danificações ou lesões, isentas de pontos amarelados ou apodrecidos, livre de parasitas ou quaisquer materiais estranhos e todas as partes comestíveis aproveitáveis.

**h)** Os lanches (pães, bolos, biscoitos etc.) deverão ser frescos, isto é, produzidos no dia da entrega e ser entregues quentes quando for o caso.

**2.2** Os produtos fornecidos devem ser entregues em embalagens intactas, resistentes e atóxicas, contendo a identificação, lote, marca/fabricante, procedência, ingredientes, informações nutricionais, registro no órgão competente, data de fabricação e prazo de validade, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor), quando for o caso, tudo de acordo com a legislação vigente e ter na data da entrega, prazo equivalente a, no mínimo, **70% (setenta por cento) de sua validade**, contados da data de fabricação.

**2.3** Aqueles que produtos que necessitam de refrigeração (laticínios, carnes, etc.) devem ser mantidos sob a mesma durante todo o percurso até o momento da entrega. Não serão aceitos aqueles que estiverem a temperatura ambiente.

**2.4** Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, CIPOA, INMETRO e outras) e, quando for o caso, conter o carimbo de inspeção estadual ou federal.



2.5 Todos os produtos deverão ser produzidos por empresa legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida na embalagem.

2.6 Os produtos entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2.7 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, as quais deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas AFs.

2.8 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem e quaisquer outras despesas oriundas da execução contratual.

2.9 Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do produto até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

2.10 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, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, os produtos com irregularidades ou em desconformidade. Na entrega serão verificados os prazos de validade, a conformidade e o estado de conservação das embalagens e produtos e se estas contêm as informações exigidas.

3.2 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 **2 (dois) dias úteis**, após o recebimento da notificação por escrito para realizarem a substituição do produto caso seja rejeitado.

### 4 FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** após o recebimento definitivo dos produtos e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor 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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Trata-se a presente ATA somente de registro de preços, porquanto não há a necessidade de reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei nº 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”* assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo



que foi verificada a existência de dotações orçamentárias para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2019, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes.

## 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 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 pelos preços inicialmente registrados 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.

**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.



7.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento dos produtos.

## 8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento dos produtos através do fiscal designado pela Secretaria demandante.

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

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 do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

9.2 Ficam designados pelas Secretarias e Gabinete demandantes como FISCAIS, os Senhores **João Paulo Lima Teixeira** (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças), **Renata Flávia Campos Pena** (Sec. Assistência Social), **Maria Marlene Santos** (Sec. Saúde), **Luciana Silva Ferreira** (Sec. Educação), **Vanessa Maria Mesquita Ribeiro** (Sec. Cultura), **Cristina Gondim Rabelo de Carvalho** (Sec. De Obras e Transportes) e **José Carneiro Nascimento** (Gabinete do Prefeito), 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 o Contratante 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 a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## 10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria demandante, ao qual compete:

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 gestor 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 a 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 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.

## **12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO**

**12.1** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponíveis 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 3 (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:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) 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;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) 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 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.

#### 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 nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

- a) **retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 3% (três por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 5º (quinto) 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 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.

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 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:**

- a) Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b) No Decreto Municipal nº 014/2016;
- c) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- d) Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

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

- a) Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 76/2019, constante no Processo Licitatório nº 127/2019.

#### **18 FORO**

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

Itapeçerica/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Guilherme Oliveira  
Secretário de Obras e Transportes  
CPF/MF

\_\_\_\_\_  
Jeanete Aparecida Gondim  
Secretária de Educação  
CPF/MF

\_\_\_\_\_  
José Carneiro Nascimento  
Chefe de Gabinete  
CPF/MF

\_\_\_\_\_  
Lara Dias  
Secretária de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2017/2020  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

CPF/MF

---

Nivaldo Selmo Diniz Araújo  
Secretário de Planejamento, Gestão e Finanças  
CPF/MF

---

Flávia Lamounier Araújo Alves  
Secretária de Assistência Social  
CPF/MF

---

Simone Toledo Mezêncio  
Secretária de Cultura, Esportes e Turismo  
CPF/MF

---

Representante Legal da Detentora do Registro de Preços  
CPF/MF  
Empresa/CNPJ/MF da empresa

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



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2019**

<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 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.	UN	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 o Contratante, 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 2019.

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

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2019**

**OUTORGANTE:** Pelo presente instrumento de mandado a ----- (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), nomeia e constitui, seu bastante Procurador o abaixo qualificado:

**OUTORGADO:** ----- (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

**OBJETO:** Representar o outorgante em atos relativos ao Pregão supramencionado para, em seu nome, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de julgamento de propostas e habilitação, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, desistir, firmar compromissos, assinar as respectivas Atas, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, receber e dar quitação, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandado, dando tudo por bom firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
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 e de seu **documento de identificação**. Em caso de firma individual, o registro comercial; nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor).



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI Nº 9.854/99, BEM COMO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2019**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----  
-----, com sede na ----- (endereço completo da empresa),  
por seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a)** é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b)** não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c)** cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, 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 2019.

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

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2019**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----,  
com sede na ----- (endereço 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 2019.

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

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA





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

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2019**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----,  
com sede na ----- (endereço da empresa), por meio de seu  
representante legal infra-assinado, **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 2019.

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

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA