



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016
MENOR PREÇO POR ITEM
SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
(LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP, EM ATENDIMENTO AO CAPÍTULO V DA LC 147/2014)

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA, 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 nº 147/14, Lei Complementar Municipal nº 054/12 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

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

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de produtos de limpeza e higiene, de consumo e utensílios domésticos**, conforme quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I que é parte integrante deste Edital.

2 DO PROCEDIMENTO, LOCAL, DATA E HORÁRIO DO PREGÃO

2.1 Todos os trabalhos inerentes à fase externa deste Pregão serão dirigidos pela Pregoeira, Andréa Vilano Guimarães, designada pela Portaria nº 001/2016 de 04 de janeiro de 2016.

2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: de **12h15 até as 12h45** do dia **13 de setembro de 2016**, na Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes n.º 155 – 2º andar – Centro – Itapeçerica/MG e, ato contínuo terá início a **SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**, e, de forma sequencial, serão iniciadas as demais sessões e procedimentos inerentes ao certame.

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

3 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1 Informações complementares e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados no horário de 12h00 as 18h00, na Diretoria de Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo email licitacao@itapeçerica.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 email), além de conter a assinatura do solicitante.

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste pregão:

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

4.2 Não poderão participar deste pregão:

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

4.2.2 Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

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

4.2.5 Empresas, ou seus representantes legais, que tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos desta licitação.

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

5 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

5.3.1 As impugnações poderão ser interpostas através do e-mail: licitacao@itapeçerica.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 – Itapeçerica/MG, no horário de 12h00 as 18h00, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

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



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

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

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

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

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

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

6.6 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 (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;

d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI disponibilizado no Portal do Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br), no caso de MEI.

OBS: Caso o licitante envie seus envelopes via Correios ou outro meio e não credencie procurador para acompanhar e praticar atos nas sessões, ainda assim os documentos relacionados no subitem



6.6 deverão ser apresentados sob pena de não participação no certame, devendo estes estar apensos à parte externa dos envelopes (proposta/habilitação).

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

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

7 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE
---	---

8 DA PROPOSTA

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

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

8.1.2 Conter especificação clara e detalhada do objeto ofertado, incluindo a **marca**, bem como indicar o prazo de 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 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 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.

9 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica ou Certidão Negativa Cível 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** fornecido(s) por PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, que comprove(m) já ter fornecido produtos da mesma natureza dos aqui licitados, com desempenho de forma satisfatória, devendo nele(s) constar nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

9.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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

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

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



9.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

9.3 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO DAS MPES

9.3.1 Os licitantes, nos termos da LC nº 123/2006 e suas alterações e do Decreto Federal nº 6.204/2007, não poderão ser inabilitados em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais apresentados.

9.3.2 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 a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

9.3.3 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 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

10.2 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.

11 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

11.1 Serão desclassificadas as propostas que:

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

11.1.2 Apresentarem preços irrisórios ou incompatíveis com os praticados no mercado, assim entendidos propostas com valores que tornem os preços inexequíveis na forma da lei ou que apresentarem acréscimos que deixem as propostas com preços acima do da média de mercado (Art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

11.1.2.1 Na hipótese de propostas com indícios de inexequibilidade, o licitante deverá demonstrar através de documentação apropriada, a plena exequibilidade do preço ofertado, nos termos do art.



48, II, da Lei Federal nº 8.666/93. Ao autor da proposta caberá o ônus da prova da exequibilidade, no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação, se for o caso.

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

12 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, o Pregoeiro 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.

12.2 Dentre as propostas aceitas, o Pregoeiro classificará 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.

12.3 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.

13 DOS LANCES VERBAIS

13.1 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.

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

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 Após o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro consultará 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.

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.

14.5 SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS

14.5.1 É facultado ao Pregoeiro a solicitação de amostras aos licitantes(s) declarado(s) vencedor(es) referente aos itens do objeto desta licitação para verificação das características, devendo estas serem apresentadas no período de **02 (dois) dias úteis** a contar da data da solicitação.

14.5.2 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.

14.5.3 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.

15 DOS RECURSOS

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

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

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

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

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandato deverá



constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor.

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

15.5 Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade. O resultado do recurso será divulgado e comunicado aos interessados via *email*.

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

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

16.5 Após a homologação da licitação, o Registro de Preços observará, entre outras, as seguintes condições:

16.5.1 Será incluído na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16.5.2 O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município (www.itapeçerica.mg.gov.br) e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

16.5.3 A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

17 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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



17.2 Os preços serão registrados na ata de registro de preços, na seguinte ordem:

17.2.1 Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva.

17.2.2 Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

17.2.3 Se houver mais de um licitante na situação anterior, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

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

17.4 No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração registrará os demais licitantes que aceitaram cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado, na ordem de classificação.

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

17.5 A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital, após cumpridos os requisitos de publicidade.

17.6 As obrigações das partes, execução do contrato, forma de pagamento, vigência e demais informações são as descritas na Minuta da Ata constante do 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 gerenciador 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 não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 O LICITANTE que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar), comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou o CONTRATADO que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou



fraudar na execução do contrato, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ficarão impedidos de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE e, conforme a infração, estarão sujeitos as seguintes sanções:

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

19.2 A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal demandante, 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 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

19.5 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.

19.6 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 de Saúde, ao qual, além das atribuições previstas no [art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993](#), 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 disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no site: www.itapeçerica.mg.gov.br.

22 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

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

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

23 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

23.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

23.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

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

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

23.1.6 Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;

23.1.7 Por razões de interesse público.

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 **60 (sessenta) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

24.3 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá sanar/relevar erros ou omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura da licitação não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica,



mediante justificativa registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

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

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

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

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

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

24.8 As sessões deste Pregão serão abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital, registrando todos os fatos em ata própria e publicada na forma da lei.

24.9 Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura comunicará os fatos ao Ministério Público para as providências cabíveis.

24.10 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.

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal.

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

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Enquadramento de MPE.

Itapeçerica/MG, 30 de julho de 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

Idalmo Jonatan Castro Santos
Presidente da CPL

Camila Bruna G. Gomides Evangelista
Diretora de Licitações

Fernanda Nunes Costa Lima
Controladora Interna



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016**

1 OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de produtos de limpeza e higiene, de consumo e utensílios domésticos**, conforme quantitativos e especificações constantes na planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)
01	ABRIDOR DE LATA/GARRAFA - manual, em alumínio, linha doméstica, embalagem lacrada.	Unidade	40	2,9120
02	ADOÇANTE - líquido, ingrediente aspartame, tipo dietético, com bico dosador.	Frasco 100 ml	30	6,6800
03	ÁGUA SANITÁRIA - embalada em frasco plástico com tampa de rosca. Composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio. Princípio ativo: hipoclorito de sódio. Teor de cloro ativo: de 2,0% 2,5%, p/p.	Frasco 1.000 ml	5.000	2,4600
04	ÁLCOOL GEL ANTISSEPTICO 70% - com Aloe Vera.	Frasco 500 ml	1.000	6,1967
05	ÁLCOOL ETÍLICO - graduação alcoólica de 46,2 INPM (54 GL). Embalado em frasco plástico transparente, com tampa de rosca.	Frasco 1.000 ml	1.050	5,3460
06	AMACIANTE PARA ROUPAS , com fragrância clássica líquido na cor azul. Embalado em frasco plástico opaco, com alça para manuseio e tampa de rosca. Composição: água, tensoativo, fragrância, corante e conservante.	Frasco 2.000 ml	80	5,5740
07	APARELHO DE BARBEAR - para pele sensível, descartável, uma lâmina sendo revestida de platina e cromo. Embalagem inviolável.	Unidade	1.000	3,2933
08	AVENTAL - em tecido emborrachado, estampas diversas, tamanho único, com amarras nas costas e acabamento nas bordas em tecido.	Unidade	100	10,3075
09	BACIA - em plástico resistente, capacidade 20 litros.	Unidade	40	14,2633
10	BACIA - em plástico resistente capacidade para 11 litros.	Unidade	50	9,2633
11	BACIA - em plástico resistente, capacidade 50 litros.	Unidade	50	29,1300
12	BALDE MEDIDOR 12 LITROS - em plástico resistente e transparente, com alça.	Unidade	40	16,2225
13	BALDE PLÁSTICO - com alça de metal, cor vermelha, capacidade 10 litros.	Unidade	40	6,0950
14	BALDE PLÁSTICO - resistente sem tampa, com alça de metal, capacidade 20 litros.	Unidade	60	13,0020
15	BALDE EM PLÁSTICO - polipropileno, com alça de metal, capacidade para 20 litros.	Unidade	140	9,4633
16	BANDEJA PLÁSTICA - dimensões 40x30, cores variadas.	Unidade	20	14,2667
17	BOTINA - de borracha, sola de borracha, antiderrapante, cor branca, tipo cano longo, tamanhos 36, 37, 38 e 39.	Par	90	38,5950
18	CAIXA PLÁSTICA - transparente, com fechos na tampa, capacidade 3 litros para armazenar alimentos.	Unidade	40	14,7300



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

19	CERA LÍQUIDA - auto brilhante, incolor, indicada para superfícies em madeira, com secagem rápida.	Frasco 750 ml	100	9,2150
20	CERA LÍQUIDA - auto brilhante, incolor, indicada para todos os tipos de piso.	Frasco 750 ml	200	6,4775
21	CESTO DE PLÁSTICO - polipropileno, capacidade 60 litros, com tampa, diâmetro 48 cm, altura 52 cm, cinza ou branco.	Unidade	5	57,2100
22	CESTO PARA LIXO - de pia, com tampa, em plástico resistente, com capacidade para 2,5 litros.	Unidade	80	8,8725
23	CESTO PARA LIXO - em plástico, polipropileno, fechado com tampa, capacidade 15 litros, diâmetro 25 cm, altura 34 cm, cinza ou branco.	Unidade	50	44,6000
24	CESTO PARA LIXO - tipo balde, com tampa, alça em plástico resistente, com capacidade para 100 litros.	Unidade	80	59,2967
25	COADOR PARA CAFÉ - material flanela, tamanho 18 x 15 cm, sem cabo, tamanho 03.	Unidade	100	3,8225
26	COLHER DESCARTÁVEL , transparente para refeições, composto de material rígido e atóxico, próprio para contato com alimentos.	Pacote 1.000 unidades	50	38,9700
27	COLHER DE MESA - toda em aço inoxidável.	Unidade	400	2,5050
28	COLHER PARA ARROZ - em aço inoxidável, tamanho grande, com no mínimo 30 cm	Unidade	30	8,9400
29	COLHER TIPO CONCHA - toda em aço inoxidável, espessura do corpo 2, comprimento cabo 30cm, capacidade 100 ml.	Unidade	50	10,4700
30	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL - capacidade de 200 ml, resistente, homogêneo, isento de bolhas, rachaduras, furos e deformações.	Pacote 100 unidades	2.000	3,7783
31	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL - capacidade de 50 ml, resistente, homogêneo, isento de bolhas, rachaduras, furos e deformações.	Pacote 100 unidades	2.000	2,1283
32	COPO DE VIDRO - com capacidade 150 ml, tipo americano, canelado, transparente, incolor.	Unidade	150	0,9660
33	CREME DENTAL - com tripla proteção, embalado em tubo plástico, com rosca, contendo 90 gramas. O produto deverá ser reembalado em embalagem de papelão.	Unidade	50	3,2850
34	DESCASCADOR 3 EM 1 - boleador, desfiador de legumes e fruta, corpo em PVC atóxico, medindo aproximadamente 14 X 4,5cm.	Unidade	15	4,8467
35	DESINFETANTE PARA USO GERAL - embalado em frasco plástico transparente, tampa rosqueável e alça para manuseio, fragrância lavanda.	Frasco 2 litros	8.000	4,7050
36	DETERGENTE LÍQUIDO - neutro, alta detergência e excelente poder de remoção de sujidades. Indicado para lavagem de louças, talheres, copos e utensílios de cozinha em geral. Embalado em frasco plástico transparente.	Frasco 500 ml	6.000	1,6740
37	EBULIDOR ELÉTRICO - 127v.	Unidade	10	28,5040
38	ESCOVA TIPO DE LAVAR ROUPA - material corpo em plástico resistente, material cerdas sintético.	Unidade	150	3,7367
39	ESPONJA DE AÇO - embalada em pacote plástico contendo 8 unidades, reembalada em fardos com 14 pacotes.	Fardo 14 unidades	1.000	19,5300
40	ESPONJA TIPO DE LIMPEZA - dupla face, uma face em material de lã de aço, outra face em esponja densa, formato retangular anatômico,	Pacote 3 unidades	1.100	3,0980



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

	abrasiva, antibactérias, medidas aproximadas de 110x75x23mm.			
41	ESPREMEDOR DE ALHO - manual, em inox, reforçado, com cabo anatômico, sistema de auto limpeza, tamanho aproximado 25 cm.	Unidade	10	9,8633
42	FACA - com lâmina aço inoxidável 5 mm, cabo polipropileno, tipo lâmina fio liso, comprimento lâmina 160 mm, comprimento cabo 110 mm, comprimento total 30 cm.	Unidade	50	11,8133
43	FACA - para uso em cozinha, cabo polipropileno, lâmina de carbono normal n° 06.	Unidade	50	13,4475
44	FILTRO DE BARRO - 03 velas-recipiente com base, altura: 92 cm circunferência: 85 cm, peso aproximado: 15 kg (completo: 3 velas, torneira e tampa).	Unidade	15	110,0780
45	FLANELA PARA LIMPEZA - confeccionado em pano de algodão flanelado, na cor laranja, nas medidas aproximadas de 30 x 50 cm.	Pacote 12 unidades	200	6,6525
46	FÓSFORO - acondicionado em maço com 10 caixas, cada caixa com 40 palitos, produto aprovado pelo INMETRO.	Maço com 10 caixas	120	2,6000
47	GARFO DE MESA - em aço inoxidável.	Unidade	200	2,6217
48	GARRAFA TÉRMICA - capacidade 1 litro, com botão bomba para servir, tipo pump, com alça, com especificações da NBR 13.282, cores azul, verde ou cinza.	Unidade	30	42,6633
49	GUARDANAPO DE PAPEL - cor branca, folha dupla, medida 24 x 23 cm gofrado, 100 % fibra celulósica.	Pacote 50 folhas	200	2,1325
50	HIPOCLORITO DE SÓDIO - indicado para limpeza pesada de lixeiras, vasos sanitários, pisos, azulejos e superfícies laváveis. Embalado em frasco plástico branco com tampa rosqueável. Composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio e água. Teor de cloro ativo: de 5,0% +/- 0,5%.	Frasco 1.000 ml	3.000	3,2200
51	INSETICIDA - a base de água, eficaz contra mosquito da dengue, moscas, mosquitos, formigas e baratas, com ação contra os esconderijos dos insetos. Embalado em frasco de aço reciclável com tampa aerosol. Composição: imiprotina 0,04% p/p, cifenotrina S 0,12% p/p, solventes, emulsificantes, espessantes, propelente, conservante, antioxidante e água.	Frasco 300 ml	200	9,8867
52	JARRA PARA ÁGUA - em vidro transparente, liso, capacidade 1,5 litros.	Unidade	10	12,8975
53	JARRA PLÁSTICA - para sucos contendo tampas, bicos e capacidade para 4 litros.	Unidade	100	17,1667
54	JOGO DE MANTIMENTOS , com 06 peças, em plástico resistente.	Unidade	40	36,9225
55	LIMPA VIDROS - indicado para limpeza de espelhos, vidros, vitrines, telas de TV, parabrisas e acrílicos. Embalado em frasco plástico com tampa flip- top.	Frasco 500 ml	480	4,0720
56	LIMPADOR DE USO GERAL - indicado para limpar, desengordurar, higienizar e perfumar. Embalado em frasco plástico opaco, com tampa fliptop. Fragrâncias: laranja, lavanda ou citrus.	Frasco 500 ml	4.700	3,3540
57	LIXEIRA RETANGULAR COM PEDAL - 50 litros, material polipropileno, resistente, cor bege, acionamento da tampa por pedal.	Unidade	60	83,4000
58	LUSTRA MÓVEIS - indicado para limpeza de	Frasco	410	4,0867



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

	móveis envernizados, deixando uma película protetora sobre as superfícies. Embalado em frasco plástico com tampa flip-top. Fragrância lavanda.	300 ml		
59	LUVA DE LÁTEX - 100% natural, forrada, com palma da mão antiderrapante, tamanho aproximadamente 29 cm espessura 0,40mm, cor amarela, tamanho P, M e G, embalada individualmente por pares em saco plástico.	Par	1.980	5,1575
60	MANGUEIRA PARA JARDIM - material PVC traçado em nylon, diâmetro ½", espessura 2 mm, pressão máxima 6 bar, comprimento 50 m, cor verde ou laranja, com esguicho.	Unidade	35	105,6000
61	PÁ PARA LIXO - com base em metal zincado ou pintado de branco, medindo aproximadamente 14 x 18 cm, cabo de madeira medindo aproximadamente 60 cm.	Unidade	90	8,6200
62	PANELA DE PRESSÃO - em alumínio reforçado, com capacidade de no mínimo 7,0 litros, com asa ergonômica, cabo reforçado, com presilha metálica do cabo, trava de segurança, tampa com anel de borracha, pegador em material atérmico.	Unidade	12	98,1100
63	PANELA DE PRESSÃO - em alumínio reforçado, com capacidade de no mínimo 4,5 litros, com asa ergonômica, cabo reforçado, com presilha metálica do cabo, trava de segurança, tampa com anel de borracha, pegador em material atérmico.	Unidade	12	67,6800
64	PANELA EM ALUMÍNIO FUNDIDO N.º 22 - com tampa, material cabo baquelite, revestimento antiaderente, com tampa de alumínio com alça.	Unidade	10	59,9300
65	PANELA EM ALUMÍNIO FUNDIDO N.º 26 - com tampa, material cabo baquelite, revestimento antiaderente, com tampa de alumínio, com alça.	Unidade	10	81,7300
66	PANELA EM ALUMÍNIO FUNDIDO N.º 50 - com tampa, material cabo baquelite, revestimento antiaderente, com tampa de alumínio, com alça.	Unidade	10	399,6633
67	PANELA EM ALUMÍNIO FUNDIDO N.º 30 - com tampa, material cabo baquelite, revestimento antiaderente, com tampa de alumínio com alça.	Unidade	10	124,6633
68	PANO PARA CHÃO - confeccionado em tecido 100% algodão, alvejado, tamanho aproximado 45 x 65cm, costurado/fechado tipo saco.	Unidade	1.150	4,2800
69	PANO DE PRATO - confeccionado em tecido 100% algodão, alvejado uniformemente, tamanho aproximado 40 x 70 cm, com estampa e acabamento nas laterais.	Unidade	1.020	2,8725
70	PAPEL HIGIÊNICO - folhas simples, de cor branca, gofrado, medindo 10cm x30 m, composição 100% celulose virgem, acondicionado em pacote plástico contendo 4 rolos, reembalados em fardos com 64 rolos (16x4). Produto conforme ABNT 15464.	Fardo 64 rolos	1.550	51,3400
71	PEGADOR PARA MACARRÃO - modelo universal, astes flexíveis, em inox, com aproximadamente 35 cm.	Unidade	15	12,5475
72	PILHA ALCALINA - grande D, não recarregável.	Pacote 2 unidades	170	9,8967
73	PILHA ALCALINA - AAA, não recarregável.	Pacote 4 unidades	30	6,6667
74	PILHA ALCALINA - média C, não recarregável.	Pacote 2 unidades	170	5,9033
75	PILHA ALCALINA - AA, não recarregável.	Pacote 4 unidades	170	5,0500



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

76	POTE COM TAMPA - de plástico transparente, retangular, capacidade 3,6 litros.	Unidade	100	10,9975
77	POTE - de plástico transparente, quadrado, capacidade 6,6 litros.	Unidade	100	19,7967
78	POTE COM TAMPA - de plástico transparente, redondo, capacidade 3,6 litros.	Unidade	100	9,9300
79	PRATO PLÁSTICO DESCARTÁVEL - linha branca, 21 cm de diâmetro, composto de polietileno atóxico, tipo cumbuca, próprio para contatos com alimentos, embalado em saco plástico e caixa de papelão lacrada.	Pacote 10 unidades	500	1,6330
80	PRATO - fundo, de vidro temperado, transparente.	Unidade	300	4,6700
81	PROTETOR SOLAR FPS 30 - à prova d'água e suor.	Unidade 125 ml	1.500	27,0533
82	RODO - com base plástica e com borracha dupla macia, cabo em madeira plastificado, o suporte para o cabo deve ser rosqueável, medindo 40 cm de comprimento.	Unidade	200	9,8500
83	RODO - com base plástica e borracha dupla macia, cabo em madeira plastificado, o suporte para o cabo rosqueável, medindo 80 cm de comprimento.	Unidade	480	10,6633
84	SABÃO EM PEDRA - de 200 gramas, multiuso, neutro, glicerinado, embalagem plástica.	Pacote 5 unidades	1.270	6,0475
85	SABONETE EM BARRA - de 90 gramas. Embalado individualmente.	Pacote 12 unidades	310	15,4200
86	SABONETE LÍQUIDO - antisséptico, indicado para higienização das mãos, bacteriostático, líquido translúcido, sem fragrância, com tampa rosqueável.	Galão 5 litros	200	23,0567
87	SACO DE LIXO 100 LITROS - reforçado, na cor preta, com mínimo 0,12 mm de espessura.	Pacote 5 unidades	5.600	3,3000
88	SACO DE LIXO 15 LITROS - reforçado, na cor preta com mínimo 0,10 mm de espessura.	Pacote 10 unidades	600	3,0000
89	SACO DE LIXO 30 LITROS - reforçado, na cor preta, com mínimo 0,10 mm de espessura.	Pacote 10 unidades	900	3,0000
90	SACO DE LIXO 50 LITROS - reforçado, na cor preta, com mínimo 0,10 mm de espessura.	Pacote 10 unidades	2.100	3,0000
91	SAPONÁCEO EM PÓ - com detergente, limpa desengordura e dá brilho, embalado em frasco plástico e tampa Flip-Top.	Frasco 300 gramas	630	3,5875
92	SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO - 3 em 1, limpa, perfuma e dá brilho sem riscar, fragrância de limão, indicado para limpeza de superfícies esmaltadas, cromadas, de aço inox, porcelana e louças. Embalado em frasco plástico tampa flip-top.	Frasco 200 ml	870	5,5467
93	TABULEIRO DE COZINHA - material alumínio puro e reforçado, formato retangular, comprimento 35 cm, largura 23 cm, espessura 3,80 mm.	Unidade	24	22,3300
94	TABULEIRO DE COZINHA - material alumínio puro e reforçado, formato retangular, comprimento 44 cm, largura 30 cm, espessura 4,40 mm.	Unidade	24	41,4633
95	TAÇA PARA ÁGUA - em vidro transparente incolor, capacidade 300 ml.	Conjunto 6 unidades	10	6,2300
96	TOALHA DE PAPEL - folha simples, interfolhas, 02 (duas) dobras, branco, gofrado, classe 01,	Pacote 1.000	300	9,4540



	medindo 20 cm X 21cm, 100% celulose virgem .	folhas		
97	VASSOURA - com cerdas naturais de piaçava, nº 4, cabo de madeira plastificado.	Unidade	200	14,3350
98	VASSOURA HIGIÊNICA COM SUPORTE - para vaso sanitário, cerdas sintéticas, com fixação firme e resistente junto ao cabo confeccionado em plástico, com cabo aproximadamente de 20 cm, suporte plástico para colocação da vassoura.	Unidade	160	6,8180
99	SABÃO EM PÓ - para lavagem de roupa branca e colorida, com tensoativo biodegradável, embalado em caixa de papelão, com sistema prático para fechamento após o uso, cor azul.	Caixa 1 quilograma	4.600	7,8000

1.2 A proposta deverá conter a descrição detalhada do objeto ofertado, bem como a **MARCA** do produto.

2 ESTIMATIVA DE CUSTO

2.1 Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei Federal nº. 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapeçerica procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos, apurando-se os preços unitários estimados constantes da tabela acima, que perfazem o valor global de **R\$ 449.607,96** (quatrocentos e quarenta e nove mil seiscentos e sete reais e noventa e seis centavos).

3 JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Justifica-se a presente licitação tendo em vista a necessidade de aquisição dos produtos de limpeza para atender as demandas decorrentes de diversas Secretarias Municipais no que tange a limpeza, assepsia e desinfecção de aparelhos, móveis, pisos e superfícies das dependências e instalações, de forma a proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades dos setores administrativos operacionais, assim, mantendo limpos os espaços públicos, como os refeitórios das escolas, ambulatórios das Unidades Básicas de Saúde, sanitários e demais instalações de atendimento ao público. Os produtos de higiene e de consumo serão destinados ao atendimento as necessidades das unidades requisitantes, em especial, das escolas municipais. Os utensílios domésticos serão destinados a suprir necessidades de atendimento dos refeitórios e cantinas de diversas unidades municipais.

3.2 Para as referidas contratações o Registro de Preço é o procedimento mais eficaz, conveniente e que melhor reflete o interesse público, uma vez que tratar-se de produtos que serão adquiridos de acordo com a demanda de consumo, o que implica em frequentes contratações.

4 FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação das Secretarias demandantes.

4.2 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, no prazo máximo de **07 (sete) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Diretoria de Compras. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta feira, nos locais e horários abaixo indicados:

4.2.1 Almoxarifado da Secretaria de Saúde, situado na Rua Dona Santa Pedrosa, nº 88, Centro, no horário de 12h00 as 17h00;

4.2.2 Almoxarifado da Sede da Prefeitura Municipal, situado na Rua Vigário Antunes, nº 88, Centro, no horário de 12h00 as 17h00;

4.2.3 Secretaria de Assistência Social, situada na Travessa Alberto Couto, nº 35, Centro, no horário de 08h00 as 17h00;



4.2.4 Depósito da Secretaria de Educação, situado na Travessa Alberto Couto, s/n, Centro e nas escolas municipais, no horário de 07h00 as 17h00, sendo:

- a) E. M. “Severo Ribeiro” – Rua Major Egídio Luis Cerqueira, nº 21, Centro;
- b) E. M. “Cônego Cesário” – Av. Ministro Gabriel Passos, nº 1207, Bairro Bom Jesus;
- c) Pré Escolar Municipal “Manoel Rodrigues Pereira” – Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 301, Centro;
- d) E. M. de Educação Especial “Antonietta Junqueira Netto Cordeiro” / APAE – Rua Rodrigues Pereira, nº 66, Centro;
- e) Centro Municipal de Educação Infantil “Maria Percília” – Rua José Gominho, nº 86, Bairro Bom Jesus;
- f) E. M. “Joaquim Diogo”- Povoado de Córrego Fundo.

4.3 Os produtos fornecidos devem ser entregues em embalagens originais intactas, apresentar rotulagem conforme legislação vigente: registro no órgão competente, data de fabricação e data de validade, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor) e ter na data da entrega, prazo equivalente a, no mínimo, **60% (sessenta por cento) de sua validade**, contados da data de fabricação.

4.4 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.

4.5 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 se estas contêm todas 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 **02 (dois) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto caso seja rejeitado.

5.3 Se, após o recebimento constatar-se que os produtos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações, normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.

6 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados por representantes da Administração, denominados FISCALIS DO CONTRATO.

6.1.1 Ficam designados pelas Secretarias demandantes como FISCALIS, as Senhoras **Weligton D’Alessandro** (Sec. Saúde), **Lêda Batista Santos** (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças), **Welliton Daniel Cruz** (Sec. Assistência Social) e **Juliana Medeiros Leão** (Sec. Educação), aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Registro de Preços.

6.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a



conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

6.3 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.

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

7 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1 As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo, as quais estão previstas na LOA 2016 e no exercício subsequente pelas dotações orçamentárias correspondentes:

Ficha 24: 02.01.01.04.122.0001.2002 - 3.3.90.30.00
Ficha 55: 02.02.01.24.722.0001.2009 - 3.3.90.30.00
Ficha 87: 02.02.04.20.122.0001.2008 - 3.3.90.30.00
Ficha 121: 02.04.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 186: 02.05.01.10.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 203: 02.05.01.10.122.0007.2048 - 3.3.90.30.00
Ficha 223: 02.05.02.10.301.0006.2037 - 3.3.90.30.00
Ficha 231: 02.05.02.10.301.0024.2050 - 3.3.90.30.00
Ficha 246: 02.05.02.10.302.0006.2038 - 3.3.90.30.00
Ficha 263: 02.05.02.10.303.0006.2039 - 3.3.90.30.00
Ficha 268: 02.05.02.10.304.0006.2040 - 3.3.90.30.00
Ficha 276: 02.06.01.12.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 298: 02.06.01.12.361.0008.2052 - 3.3.90.30.00
Ficha 317: 02.06.01.12.365.0009.2053 - 3.3.90.30.00
Ficha 323: 02.06.01.12.366.0013.2070 - 3.3.90.30.00
Ficha 327: 02.06.01.12.367.0014.2101 - 3.3.90.30.00
Ficha 397: 02.07.01.26.451.0022.2133 - 3.3.90.30.00
Ficha 416: 02.08.01.08.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 428: 02.08.01.08.243.0001.2108 - 3.3.90.30.00
Ficha 448: 02.08.03.08.244.0001.2107 - 3.3.90.30.00
Ficha 453: 02.08.03.08.244.0015.2078 - 3.3.90.30.00
Ficha 463: 02.08.03.08.244.0016.2080 - 3.3.90.30.00
Ficha 472: 02.09.01.13.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 488: 02.09.01.13.392.0001.2086 - 3.3.90.30.00
Ficha 492: 02.09.01.13.392.0020.2087 - 3.3.90.30.00
Ficha 505: 02.09.01.27.812.0027.1056 - 3.3.90.30.00
Ficha 509: 02.09.01.27.813.0023.1131 - 3.3.90.30.00



Ficha 518: 02.09.02.13.391.0021.2091 - 3.3.90.30.00

8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente ao do fornecimento 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.

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

8.3 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.

9 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

9.2 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.

9.2.1 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.

9.3 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 por ele pretendido, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

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

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

10 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

10.2 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.

11 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

Sarah Rocha Dessimoni
Secretária Municipal de Saúde

Myrna Rios Gussen
Secretária de Planejamento Gestão e Finanças

Welliton Daniel Cruz
Secretário de Cultura Esportes e Turismo
Responsável de Assistência Social

Silvana Maria Ribeiro Mesquita Melo
Secretária de Educação

Sérgio Augusto Lobo
Secretário de Obras e Transportes



ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2016

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016**

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

1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de produtos de limpeza e higiene, de consumo e utensílios domésticos para atender a demanda das Secretarias deste Município, de acordo com as especificações e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	QDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

2 FORNECIMENTO DO OBJETO

2.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação das Secretarias demandantes.

2.2 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, no prazo máximo de **07 (sete) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Diretoria de Compras. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta feira, nos locais e horários abaixo indicados:

2.2.1 Almoxarifado da Secretaria de Saúde, situado na Rua Dona Santa Pedrosa, nº 88, Centro, no horário de 12h00 as 17h00;

2.2.2 Almoxarifado da Sede da Prefeitura Municipal, situado na Rua Vigário Antunes, nº 88, Centro, no horário de 12h00 as 17h00;

2.2.3 Secretaria de Assistência Social, situada na Travessa Alberto Couto, nº 35, Centro, no horário de 08h00 as 17h00;

2.2.4 Depósito da Secretaria de Educação, situado na Travessa Alberto Couto, s/n, Centro e nas escolas municipais, no horário de 07h00 as 17h00, sendo:

a) E. M. “Severo Ribeiro” – Rua Major Egídio Luis Cerqueira, nº 21, Centro;



- b) E. M. “Cônego Cesário” – Av. Ministro Gabriel Passos, nº 1207, Bairro Bom Jesus;
- c) Pré Escolar Municipal “Manoel Rodrigues Pereira” – Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 301, Centro;
- d) E. M. de Educação Especial “Antonietta Junqueira Netto Cordeiro” / APAE – Rua Rodrigues Pereira, nº 66, Centro;
- e) Centro Municipal de Educação Infantil “Maria Percília” – Rua José Gominho, nº 86, Bairro Bom Jesus;
- f) E. M. “Joaquim Diogo”- Povoado de Córrego Fundo.

2.3 Os produtos fornecidos devem ser entregues em embalagens originais intactas, apresentar rotulagem conforme legislação vigente: registro no órgão competente, data de fabricação e data de validade, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor) e ter na data da entrega, prazo equivalente a, no mínimo, **60% (sessenta por cento) de sua validade**, contados da data de fabricação.

2.4 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.

2.5 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.

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 se estas contêm todas 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 **02 (dois) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto caso seja rejeitado.

3.3 Se, após o recebimento constatar-se que os produtos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações, normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.

4 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

4.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados por representantes da Administração, denominados FISCAIS DO CONTRATO.

4.1.1 Ficam designados pelas Secretarias demandantes como FISCAIS, as Senhoras **Weligton D'Alessandro** (Sec. Saúde), **Lêda Batista Santos** (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças), **Welliton Daniel Cruz** (Sec. Assistência Social) e **Juliana Medeiros Leão** (Sec. Educação), aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Registro de Preços.

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



4.3 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.

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

5 FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do fornecimento 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.

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

5.3 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.

6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

7 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1 As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo, as quais estão previstas na LOA 2016 e no exercício subsequente pelas dotações orçamentárias correspondentes:



Ficha 24:	02.01.01.04.122.0001.2002 - 3.3.90.30.00
Ficha 55:	02.02.01.24.722.0001.2009 - 3.3.90.30.00
Ficha 87:	02.02.04.20.122.0001.2008 - 3.3.90.30.00
Ficha 121:	02.04.01.04.122.0001.2001- 3.3.90.30.00
Ficha 186:	02.05.01.10.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 203:	02.05.01.10.122.0007.2048 - 3.3.90.30.00
Ficha 223:	02.05.02.10.301.0006.2037 - 3.3.90.30.00
Ficha 231:	02.05.02.10.301.0024.2050 - 3.3.90.30.00
Ficha 246:	02.05.02.10.302.0006.2038 - 3.3.90.30.00
Ficha 263:	02.05.02.10.303.0006.2039 - 3.3.90.30.00
Ficha 268:	02.05.02.10.304.0006.2040 - 3.3.90.30.00
Ficha 276:	02.06.01.12.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 298:	02.06.01.12.361.0008.2052 - 3.3.90.30.00
Ficha 317:	02.06.01.12.365.0009.2053 - 3.3.90.30.00
Ficha 323:	02.06.01.12.366.0013.2070 - 3.3.90.30.00
Ficha 327:	02.06.01.12.367.0014.2101 - 3.3.90.30.00
Ficha 397:	02.07.01.26.451.0022.2133 – 3.3.90.30.00
Ficha 416:	02.08.01.08.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 428:	02.08.01.08.243.0001.2108 - 3.3.90.30.00
Ficha 448:	02.08.03.08.244.0001.2107 - 3.3.90.30.00
Ficha 453:	02.08.03.08.244.0015.2078 - 3.3.90.30.00
Ficha 463:	02.08.03.08.244.0016.2080 - 3.3.90.30.00
Ficha 472:	02.09.01.13.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 488:	02.09.01.13.392.0001.2086 - 3.3.90.30.00
Ficha 492:	02.09.01.13.392.0020.2087 - 3.3.90.30.00
Ficha 505:	02.09.01.27.812.0027.1056 - 3.3.90.30.00
Ficha 509:	02.09.01.27.813.0023.1131 - 3.3.90.30.00
Ficha 518:	02.09.02.13.391.0021.2091 - 3.3.90.30.00

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 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



9.2 Fornecer e entregar os produtos na sede do Contratante, nos locais indicados, dentro dos prazos e condições estabelecidos no Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

9.3 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos, substituindo imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, aqueles em que se verificarem defeitos, adulterações ou estiverem em desacordo com as especificações do objeto contratado.

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

9.5 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

9.6 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.

9.7 Não transferir para outrem, no em todo ou em parte, as obrigações decorrentes da execução contratual, sem prévia aceitação do Município.

9.8 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.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento dos produtos através da Secretaria Municipal demandante.

10.2 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

10.3 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 responsável da Secretaria demandante, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

10.4 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

10.5 Emitir Autorização de Fornecimento.

11 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

11.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Administração Municipal, ao qual, compete:

11.1.1 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;

11.1.2 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;

11.1.3 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;



11.1.4 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.

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

12 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o servidor responsável pela fiscalização da Ata, convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao de mercado.

12.2 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.

12.3 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.

13 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

13.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços no site: www.itapeçerica.mg.gov.br.

14 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

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

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

15 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

15.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

15.1.2 Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

15.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

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

15.1.5 Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#);

15.1.6 Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;

15.1.7 Por razões de interesse público.

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



15.3 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.

15.4 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 **60 (sessenta) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Retardamento na entrega (atraso injustificado), multa diária de 3% (três por cento) sobre o valor global da Nota de 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% (quinze por cento) sobre o valor global da Nota de Empenho;

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

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

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

16.3 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 n.º. 8.666/93.

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

16.4 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.

16.5 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.

16.6 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.

17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1 A presente Ata fundamenta-se:

17.1.1 Nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93 e posteriores alterações;

17.1.2 No Decreto Municipal n.º 014/2013

17.1.3 Na Lei Federal n.º. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

17.1.4. Lei n.º 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).



17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

17.2.1 Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 055/2016, constante no Processo Licitatório nº 096/2016.

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 2016.

Representante(s) Legal do Município
Secretário(a) Municipal de _____
CPF/MF

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

Visto: _____
Dr. Edson Araújo Rios
OAB/MG 997-A
Secretário Jurídico



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016

Nome da empresa:	CNPJ:	
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone da empresa:		
Email:		

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

ITEM	QDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ----- (-----)
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ----- (não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação).

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins legais que nos preços acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itapeçerica, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte 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 2016.

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



OBSERVAÇÕES:

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

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

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

INSTRUÇÃO PARA BAIXAR O APLICATIVO:

- ENTRAR no endereço: www.itapeçerica.mg.gov.br;
- 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*.



ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016**

Pelo presente instrumento de mandato 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 Senhor ----- (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere poderes para representá-la na Prefeitura Municipal de Itapeçerica/MG (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) e em nome da outorgante praticar todos os atos necessários na licitação acima referida (ou de forma genérica para licitações em geral), conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar documentos, receber e dar quitação, dando tudo por bom firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2016.

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

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



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016**

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

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

Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016

A empresa ----- (nome da empresa), com sede na -----
----- (endereço da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. -----,
licitante no certame acima destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica,
DECLARA, por meio de seu representante legal infra-assinado, R.G. nº. -----, 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 2016.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016**

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

Por ser expressão da verdade firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MPES NOS TERMOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**
(a ser apresentado fora dos envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016**

A empresa ----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----
-----, com sede na Rua -----, nº -----, Bairro -----, CEP
----- em -----, Estado -----, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que
cumpre plenamente os requisitos para configuração como ----- (Micro Empresa ou Empresa
de Pequeno Porte), nos termos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações
posteriores e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no
certame em epígrafe.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA