



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017**  
**MENOR PREÇO POR ITEM**  
**SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**(LICITAÇÃO EXCLUSIVA AS MPES EM ATENDIMENTO AO CAPÍTULO V DA LC 123/2006**  
**ALTERADA PELA LC 147/2014)**

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

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

## **1 DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, utensílios de cozinha, eletrodomésticos e outros**, conforme quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I que é parte integrante deste edital.

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

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

**2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** de **08h00 até as 08h30** do dia **14 de novembro de 2017**, na Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes n.º 155 – 2º andar – Centro – Itapecerica/MG e, ato contínuo terá início a **SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**, e, de forma sequencial, serão iniciadas as demais sessões e procedimentos inerentes ao certame.

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

## **3 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

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



**3.1.1** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão identificar-se (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail), além de conter a assinatura do solicitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.3.1** As impugnações poderão ser interpostas através do e-mail: [licitacao@itapeçerica.mg.gov.br](mailto: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 assemelhado), **instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial**, ou tratando-se de sociedade simples, o **ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

## 7 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE</p>
--	--

## 8 DA PROPOSTA

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

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

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

**8.1.3** Ser apresentada com cotação de preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, estando nele inclusas despesas, custos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte 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 DA PREFEITURA 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 Civil expedida pelo Tribunal de Justiça.

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

### **9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** **Atestado(s) de Capacidade Técnica** em nome do licitante, emitido(s) por **PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO**, que comprove(m) já ter fornecido, de forma satisfatória, produtos de mesma natureza ao do objeto deste Pregão, devendo nele(s) constar nome, cargo e assinatura do emissor.
- b)** **Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) expedida pela ANVISA.**
  - b1)** A exigência constante da letra b refere-se aos licitantes que ofertarem propostas para os itens **3, 4; 5; 6; 23; 24, 25; 26; 42; 44; 45; 65; 66; 70; 71; 75; 103; 108; 109; 110; 111; 112; 122; 123** e não se aplica as empresas varejistas.

### **9.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

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

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



contratar com a administração pública (Modelo Anexo).

**OBS:** Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope n.º 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. 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 n.º do CNPJ e, preferencialmente com o endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome do mesmo. Se for a filial, do mesmo modo, exceto com relação àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

## 10 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

**10.1** Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

## 11 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



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

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

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

## **12 DOS LANCES VERBAIS**

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

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

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

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

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

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

## **13 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

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

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

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

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

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



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

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

## 15 DOS RECURSOS

**15.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 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 mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

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

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



## **16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

- a)** Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva.
- b)** Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado.
- c)** 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 Preço, devendo ser assinada no prazo máximo de 03 (três) dias, 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** A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

**17.7** As obrigações das partes, forma de pagamento, sanções administrativas e demais informações são as descritas na Minuta da Ata constante do Anexo II.

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



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

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

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

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

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

## **19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **21 DA PUBLICAÇÃO**

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

## **22 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO**

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

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

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

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

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

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

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



- 23.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- 23.1.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 23.1.5 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- 23.1.6 Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;
- 23.1.7 Por razões de interesse público;
- 23.1.8 A pedido do fornecedor.

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

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

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

#### 24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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



**24.7** As sessões deste Pregão serão abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

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

## **25 DO FORO**

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

## **26 DOS ANEXOS**

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

**ANEXO I** – Termo de Referência

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

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

**ANEXO IV** – Modelo de Credenciamento

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

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

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

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

Itapecerica/MG, 26 de outubro de 2017.

**Cleide Maria Pereira**  
Presidente da CPL

**Richard Huston Figueredo**  
Controlador Interno

**Cícero Mendes Moreira Gomes**  
Diretor de Licitações



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017**

**1 OBJETO**

**1.1 Registro de preços para eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, utensílios de cozinha, eletrodomésticos e outros, conforme quantitativos e especificações constantes na planilha abaixo:**

ITEM	QUANT	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)
1	40	Unidade	<b>ABRIDOR DE LATA/GARRAFA</b> - manual, em alumínio, linha doméstica, embalagem lacrada.	<b>2,2950</b>
2	50	Galão 20 litros	<b>ÁGUA MINERAL</b> - Incolor, inodora, natural, sem gás, embalagem acondicionada em galões de polipropileno, tampa de pressão e/ ou rosca e lacre.	<b>7,4950</b>
3	5.000	Frasco 1 litro	<b>ÁGUA SANITÁRIA</b> - embalada em frasco plástico com tampa de rosca. Composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio. Sem alvejante. Adequada para uso em alimentos. Princípio ativo: hipoclorito de sódio. Teor de cloro ativo: de 2,0% 2,5%, p/p.	<b>3,0225</b>
4	1.500	Frasco 500 ml	<b>ÁLCOOL EM GEL 70%</b> - para desinfecção, com ação antibacteriana.	<b>4,7000</b>
5	1050	Frasco 1 litros	<b>ÁLCOOL ETÍLICO</b> - graduação alcoólica de 46,2 INPM (54 GL). Embalado em frasco plástico transparente, com tampa de rosca.	<b>5,4800</b>
6	200	Frasco 2 litros	<b>AMACIANTE PARA ROUPAS</b> - com fragrância clássica, líquido na cor azul. Embalado em frasco plástico opaco, com alça para manuseio e tampa de rosca.	<b>6,1300</b>
7	1.000	Unidade	<b>APARELHO DE BARBEAR</b> - para pele sensível, descartável, uma lâmina sendo revestida de platina e cromo. Embalagem inviolável.	<b>1,3000</b>
8	100	Unidade	<b>AVENTAL PARA COZINHEIRA</b> - na cor branca, de tecido não inflamável, com tiras para amarrar na cintura, tamanho único.	<b>8,5267</b>
9	150	Unidade	<b>AVENTAL</b> - em tecido emborrachado, estampas diversas, tamanho único, com amarras nas costas e acabamento nas bordas em tecido.	<b>7,2633</b>
10	80	Unidade	<b>BACIA</b> - em plástico resistente, capacidade 50 litros.	<b>28,2967</b>
11	80	Unidade	<b>BACIA</b> - em plástico resistente, capacidade 11 litros.	<b>9,9267</b>
12	80	Unidade	<b>BACIA</b> - em plástico resistente, capacidade 20 litros.	<b>13,6433</b>
13	200	Unidade	<b>BALDE</b> - em polipropileno, com alça de metal, capacidade 20 litros.	<b>10,4600</b>
14	80	Unidade	<b>BALDE</b> - em polipropileno, com alça de metal, cor vermelha, capacidade 10 litros.	<b>7,2933</b>
15	40	Unidade	<b>BALDE MEDIDOR</b> - em plástico resistente e transparente, com alça, capacidade 12 litros.	<b>13,9000</b>
16	50	Unidade	<b>BANDEJA PLÁSTICA</b> - dimensões 40x30 cm, cores variadas.	<b>15,1833</b>
17	10	Unidade	<b>BEBEDOURO DE ÁGUA</b> - elétrico, bivolt ou 110 v, para garrafão de 20 litros, gabinete em plástico, duas torneiras, sendo uma para saída de água em temperatura natural e outra em temperatura gelada.	<b>390,00</b>
18	40	Unidade	<b>BORRIFADOR DE LÍQUIDOS</b> - capacidade 500 ml, em	<b>5,2167</b>



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

			plástico transparente.	
19	100	Unidade	<b>CAIXA PLÁSTICA</b> - para armazenar alimentos, transparente, com fechos na tampa, capacidade 20 litros.	<b>24,4333</b>
20	2.000	Unidade	<b>CANECA</b> - em polipropileno grosso, cor azul royal, 300 ml, resistente, atóxica.	<b>2,7300</b>
21	10	Unidade	<b>CANECO DE ALUMÍNIO</b> - capacidade 1,5 litro.	<b>10,6333</b>
22	10	Unidade	<b>CANECO DE ALUMÍNIO</b> - capacidade 2 litros.	<b>33,7467</b>
23	50	Unidade	<b>CERA AMARELA EM PASTA</b> , embalagem com no mínimo 375 gramas.	<b>20,1533</b>
24	1.000	Frasco 750 mL	<b>CERA LÍQUIDA</b> - auto brilhante, incolor, indicada para todos os tipos de piso.	<b>8,7933</b>
25	1.000	Frasco 750 mL	<b>CERA LÍQUIDA</b> - auto brilhante, incolor, indicada para superfícies em madeira, com secagem rápida.	<b>9,7600</b>
26	50	Unidade	<b>CERA VERMELHA EM PASTA</b> , embalagem com no mínimo 375 gramas.	<b>19,8225</b>
27	40	Unidade	<b>CESTO DE PLÁSTICO</b> - polipropileno, capacidade 60 litros, com tampa, diâmetro 48 cm, altura 52 cm, cinza ou branco.	<b>36,4750</b>
28	30	Unidade	<b>CESTO PARA LIXO</b> - de pia, com tampa, em plástico resistente, com capacidade para 2,5 litros.	<b>6,9667</b>
29	100	Unidade	<b>CESTO PARA LIXO</b> - em plástico, polipropileno, fechado com tampa, capacidade 15 litros, diâmetro 25 cm, altura 34 cm, cinza ou branco.	<b>19,3433</b>
30	150	Unidade	<b>CESTO PARA LIXO</b> - tipo balde, com tampa, alça em plástico resistente, capacidade 100 litros.	<b>47,4000</b>
31	20	Dúzia	<b>CHÁVENA</b> - com pires, coloridas, tipo xícara de chá, em vidro, capacidade aproximada 200 ml.	<b>12,6633</b>
32	100	Unidade	<b>COADOR PARA CAFÉ</b> - material flanela, tamanho 18 x 15 cm, sem cabo, tamanho 03.	<b>2,7333</b>
33	400	Unidade	<b>COLHER DE MESA</b> - toda em aço inoxidável.	<b>1,3467</b>
34	2.000	Pacote c/ 50 unidades	<b>COLHER DESCARTÁVEL</b> - transparente para refeições, composto de material rígido e atóxico, próprio para contato com alimentos.	<b>5,5800</b>
35	30	Unidade	<b>COLHER PARA ARROZ</b> - em aço inoxidável, tamanho grande, com no mínimo 30 cm.	<b>9,9400</b>
36	50	Unidade	<b>COLHER TIPO CONCHA</b> - toda em aço inoxidável, espessura do corpo 2, comprimento cabo 30 cm, capacidade 100 ml.	<b>11,7800</b>
37	150	Unidade	<b>COPO DE VIDRO</b> - tipo americano, capacidade 150 ml, canelado, transparente, incolor.	<b>1,0133</b>
38	2.000	Pacote c/ 100 unidades	<b>COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL</b> - capacidade de 200 ml, resistente, homogêneo, isento de bolhas, rachaduras, furos e deformações.	<b>3,6467</b>
39	2.000	Pacote c/ 50 unidades	<b>COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL PARA CALDO</b> - capacidade de 250 ml, resistente, homogêneo, isento de bolhas, rachaduras, furos e deformações.	<b>3,3000</b>
40	2.000	Pacote 100 unidades	<b>COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL</b> - capacidade de 300 ml, resistente, homogêneo, isento de bolhas, rachaduras, furos e deformações.	<b>5,0867</b>
41	2.000	Pacote c/ 100 unidades	<b>COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL</b> - capacidade de 50 ml, resistente, homogêneo, isento de bolhas, rachaduras, furos e deformações.	<b>1,5525</b>
42	50	Unidade	<b>CREME DENTAL</b> - com tripla proteção, embalado em tubo plástico, com rosca, contendo 90 gramas. O produto deverá ser reembalado em embalagem de papelão.	<b>3,4600</b>



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

43	15	Unidade	<b>DESCASCADOR 3 EM 1</b> - boleador, desfiador de legumes e fruta, corpo em PVC atóxico, medindo aproximadamente 14 X 4,5cm.	<b>3,6000</b>
44	8.000	Frasco 2 litros	<b>DESINFETANTE PARA USO GERAL</b> - embalado em frasco plástico transparente, tampa rosqueável e alça para manuseio, fragrância lavanda.	<b>4,8700</b>
45	6.000	Frasco de 500 mL	<b>DETERGENTE LÍQUIDO</b> - neutro, alta detergência e excelente poder de remoção de sujidades. Indicado para lavagem de louças, talheres, copos e utensílios de cozinha em geral.	<b>1,8225</b>
46	10	Unidade	<b>EBULIDOR ELÉTRICO</b> - 127 v.	<b>22,3433</b>
47	10	Unidade	<b>ESCORREDOR DE MACARRÃO</b> - em inox, tipo industrial, com alça, tamanho 30.	<b>66,7567</b>
48	10	Unidade	<b>ESCORREDOR DE PRATO</b> - aramado, tipo industrial, de mesa, com capacidade para 60 pratos.	<b>53,3333</b>
49	15	Unidade	<b>ESCOVA PARA MAMADEIRAS</b> - para limpeza interna de copos, mamadeira e/ou garrafas, com cabo de plástico resistente.	<b>13,1267</b>
50	150	Unidade	<b>ESCOVA TIPO DE LAVAR ROUPA</b> - corpo em plástico resistente, com cerdas sintéticas.	<b>3,6500</b>
51	1.000	Fardo c/ 14 unidades	<b>ESPONJA DE AÇO</b> - embalada em pacote plástico contendo 8 unidades, reembalada em fardos.	<b>22,1400</b>
52	1.100	Pacotes c/ 3 unidades	<b>ESPONJA TIPO DE LIMPEZA</b> - dupla face, uma face em material de lã de aço, outra face em esponja densa, formato retangular anatômico, abrasiva, antibactérias, medidas aproximadas de 110x75x23mm.	<b>2,8900</b>
53	10	Unidade	<b>ESPREMEDOR DE ALHO</b> - manual, em alumínio, reforçado, com cabo anatômico, sistema de auto limpeza, tamanho aproximado 15 cm.	<b>6,1633</b>
54	50	Unidade	<b>FACA</b> - com lâmina aço inoxidável 5 mm, cabo polipropileno, tipo lâmina fio liso, comprimento lâmina 160 mm, comprimento cabo 110 mm, comprimento total 30 cm.	<b>8,2175</b>
55	50	Unidade	<b>FACA</b> - para uso em cozinha, cabo polipropileno, lâmina de carbono normal n° 06.	<b>9,4000</b>
56	15	Unidade	<b>FILTRO DE BARRO</b> - 03 velas, recipiente com base, altura de 92 cm, circunferência de 85 cm. (completo: 3 velas, torneira e tampa).	<b>119,8533</b>
57	200	Pacote c/ 12 unidades	<b>FLANELA PARA LIMPEZA</b> - confeccionado em pano de algodão flanelado, na cor laranja, nas medidas aproximadas de 30 x 50 cm.	<b>18,9900</b>
58	120	Maço c/ 10 caixas	<b>FÓSFORO</b> - acondicionado em maço com 10 caixas, cada caixa com 40 palitos, produto aprovado pelo INMETRO.	<b>2,9333</b>
59	200	Par	<b>GALOCHA</b> - de borracha, antiderrapante, cor branca, cano longo. Tamanhos: 36, 37, 38 e 39.	<b>34,4033</b>
60	200	Unidade	<b>GARFO DE MESA</b> - todo em aço inoxidável.	<b>1,8775</b>
61	2.000	Pacote c/ 50 unidades	<b>GARFO REFEIÇÃO DESCARTÁVEL</b> - material reforçado e atóxico, transparente.	<b>2,8667</b>
62	30	Unidade	<b>GARRAFA TÉRMICA</b> - capacidade 1 litro, com especificações da NBR 13.282, cores azul, verde ou cinza.	<b>23,6600</b>
63	30	Unidade	<b>GARRAFA TÉRMICA</b> - capacidade 500 ml, com especificações da NBR 13.282, cores azul, verde ou cinza.	<b>22,8025</b>



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

64	200	Pacote c/ 50 folhas	<b>GUARDANAPO DE PAPEL</b> - cor branca, folha dupla, medida 24 x 23 cm gofrado, 100 % fibra celulósica.	<b>2,9667</b>
65	3.000	Frasco de 1000 ml	<b>HIPOCLORITO DE SÓDIO</b> - 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%.	<b>3,3050</b>
66	200	Frasco c/ 300 ml	<b>INSETICIDA</b> - 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.	<b>11,4433</b>
67	50	Unidade	<b>JARRA PARA ÁGUA</b> - em vidro transparente, liso, capacidade 1,5 litros.	<b>21,4150</b>
68	100	Unidade	<b>JARRA PLÁSTICA</b> - para sucos contendo tampas, bicos e capacidade 4 litros.	<b>10,2967</b>
69	100	Unidade	<b>JOGO DE MANTIMENTOS</b> - com 06 peças, em plástico resistente.	<b>33,0800</b>
70	480	Frasco c/ 500 ml	<b>LIMPA VIDROS</b> - indicado para limpeza de espelhos, vidros, vitrines, telas de TV, para brisas e acrílicos. Embalado em frasco plástico.	<b>4,6525</b>
71	4.700	Frasco c/ 500 ml	<b>LIMPADOR DE USO GERAL</b> - indicado para limpar, desgordurar, higienizar e perfumar. Embalado em frasco plástico. Fragrâncias: laranja, lavanda ou citrus.	<b>3,5200</b>
72	50	Unidade	<b>LIXEIRA COM PEDAL</b> - polipropileno, resistente, capacidade 50 litros, cor clara, acionamento da tampa por pedal.	<b>65,4867</b>
73	30	Unidade	<b>LIXEIRA COM PEDAL</b> - polipropileno, resistente, cor clara, capacidade 6 litros.	<b>11,0733</b>
74	50	Unidade	<b>LIXEIRA COM TAMPA</b> - polipropileno, resistente, cor clara, acionamento da tampa por pedal, capacidade 30 litros.	<b>36,8000</b>
75	410	Frasco c/ 200 mL	<b>LUSTRA MÓVEIS</b> - indicado para limpeza de móveis envernizados, deixando uma película protetora sobre as superfícies. Embalado em frasco plástico, fragrância lavanda.	<b>3,4525</b>
76	1980	Par	<b>LUVA DE LÁTEX</b> - 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.	<b>2,8650</b>
77	35	Unidade	<b>MANGUEIRA PARA JARDIM</b> - material PVC traçado em nylon, diâmetro ½", espessura 2 mm, pressão máxima 6 bar, comprimento 50 m, cor verde ou laranja, com esguicho.	<b>85,9667</b>
78	90	Unidade	<b>PÁ PARA LIXO</b> - com base em metal zincado ou pintado de branco, medindo aproximadamente 14 x 18 cm, cabo de madeira medindo aproximadamente 60 cm.	<b>4,1067</b>
79	100	Pacote	<b>PALHA DE AÇO</b>	<b>0,8167</b>
80	30	Unidade	<b>PANELA DE PRESSÃO</b> - 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.	<b>150,0000</b>
81	30	Unidade	<b>PANELA DE PRESSÃO</b> - em alumínio reforçado, com capacidade de no mínimo 4,5 litros, com asa	<b>42,1200</b>



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

			ergonômica, cabo reforçado, com presilha metálica do cabo, trava de segurança, tampa com anel de borracha, pegador em material atêrmico.	
82	20	Unidade	<b>PANELA EM ALUMÍNIO FUNDIDO N.º 22</b> - com tampa, material cabo baquelite, revestimento antiaderente, com tampa de alumínio com alça.	<b>40,6633</b>
83	20	Unidade	<b>PANELA EM ALUMÍNIO FUNDIDO N.º 26</b> - com tampa, material cabo baquelite, revestimento antiaderente, com tampa de alumínio, com alça.	<b>59,6633</b>
84	15	Unidade	<b>PANELA EM ALUMÍNIO FUNDIDO N.º 50</b> - com tampa, material cabo baquelite, revestimento antiaderente, com tampa de alumínio, com alça.	<b>315,0000</b>
85	40	Unidade	<b>PANELA EM ALUMÍNIO FUNDIDO N.º 30</b> - com tampa, material cabo baquelite, revestimento antiaderente, com tampa de alumínio com alça.	<b>65,7167</b>
86	8	Unidade	<b>PANELA TIPO PIPOQUEIRA</b> - em alumínio fundido, capacidade 5 litros.	<b>44,9967</b>
87	1.020	Unidade	<b>PANO DE PRATO</b> - confeccionado em tecido 100% algodão, alvejado uniformemente, tamanho aproximado 40 x 70 cm, com acabamento nas laterais.	<b>2,9200</b>
88	1.150	Unidade	<b>PANO PARA CHÃO</b> - confeccionado em tecido 100% algodão, alvejado, tamanho aproximado 45 x 65cm, costurado/fechado tipo saco.	<b>3,7200</b>
89	1.000	Fardo com 64 rolos	<b>PAPEL HIGIÊNICO</b> - folhas duplas, de cor branca, gofrado, medindo 10 cm x30 m, composição 100% celulose virgem, acondicionado em pacote plástico contendo 4 rolos, reembalados em fardos (16x4).	<b>79,9067</b>
90	100	Embalagem c/ 2 rolos	<b>PAPEL TOALHA</b> - branco, com 2 rolos de 60 toalhas cada, de 19x22cm.	<b>4,0100</b>
91	15	Unidade	<b>PEGADOR PARA MACARRÃO</b> - modelo universal, astes flexíveis, em inox, com aproximadamente 35 cm.	<b>9,6033</b>
92	30	Unidade	<b>PENEIRA PLÁSTICA</b> - em malha fina (poliéster), cabo resistente, com gancho para apoio, com medida de aproximadamente 12 cm diâmetro.	<b>4,0750</b>
93	72	Pacote c/ 2 unidade	<b>PILHA ALCALINA</b> - grande D, não recarregável.	<b>17,2967</b>
94	30	Pacote 4 unidade	<b>PILHA ALCALINA</b> - AAA, não recarregável.	<b>1,4700</b>
95	170	Pacote c/ 4 unidade	<b>PILHA ALCALINA</b> - AA, não recarregável.	<b>3,5950</b>
96	170	Pacote c/ 2 unidade	<b>PILHA ALCALINA</b> - média C, não recarregável.	<b>13,8633</b>
97	100	Unidade	<b>POTE</b> - de plástico transparente, quadrado, capacidade 6,6 litros.	<b>11,9967</b>
98	100	Unidade	<b>POTE COM TAMPA</b> - de plástico transparente, redondo, capacidade 3,6 litros.	<b>6,6633</b>
99	100	Unidade	<b>POTE COM TAMPA</b> - de plástico transparente, retangular, capacidade 3,6 litros.	<b>6,8300</b>
100	600	Unidade	<b>PRATO FUNDO</b> - de aço inoxidável (22 cm de diâmetro)	<b>4,7367</b>
101	500	Pacote c/ 10 unidades	<b>PRATO PLÁSTICO DESCARTÁVEL</b> - 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.	<b>1,5767</b>
102	300	Unidade	<b>PRATO</b> - fundo, de vidro temperado, transparente.	<b>4,4650</b>
103	1.450	Unidade	<b>PROTETOR SOLAR FPS 50</b> - à prova d'água e suor, com	<b>53,5967</b>



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

			no mínimo 120 ml.	
104	10	Unidade	<b>RALADOR DE VERDURAS E LEGUMES</b> - em folha de flandres, com 04 faces, com alça, tamanho aproximado 17 cm x 10 cm.	<b>4,9967</b>
105	480	Unidade	<b>RODO</b> - com base plástica e borracha dupla macia, cabo em madeira plastificado, o suporte para o cabo rosqueável, medindo 80 cm de comprimento.	<b>16,4100</b>
106	200	Unidade	<b>RODO</b> - 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.	<b>6,0733</b>
107	50	Unidade	<b>RODO P/ PIA EM PLÁSTICO</b> - com proteção antimicrobiana.	<b>4,3967</b>
108	1.270	Pacote c/ 5 unidades	<b>SABÃO EM PEDRA</b> - de 200 gramas, multiuso, neutro, glicerinado, embalagem plástica, textura firme, com espuma abundante, e que não desmanche.	<b>6,4267</b>
109	4.600	Caixa c/ 1 kg	<b>SABÃO EM PÓ</b> - 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.	<b>8,0300</b>
110	310	Pacote c/ 12 unidades	<b>SABONETE EM BARRA</b> - de 90 gramas. Embalado individualmente.	<b>14,3300</b>
111	500	Galão de 5 litros	<b>SABONETE LÍQUIDO</b> - com PH 100% : 5,5 – 6,0, líquido azul, branco ou verde perolado, fragrância Aloe Vera.	<b>17,7050</b>
112	200	Galão de 5 litros	<b>SABONETE LÍQUIDO ANTISSÉPTICO</b> - indicado para higienização das mãos, bacteriostático, líquido translúcido, sem fragrância, com tampa rosqueável.	<b>32,1825</b>
113	5.600	Pacote c/ 5 unidades	<b>SACO DE LIXO 100 LITROS</b> - reforçado, na cor preta, com mínimo 0,12 mm de espessura.	<b>4,9425</b>
114	600	Pacote c/ 10 unidades	<b>SACO DE LIXO 15 LITROS</b> - reforçado, na cor preta, com mínimo 0,10 mm de espessura.	<b>3,9167</b>
115	900	Pacote c/ 10 unidades	<b>SACO DE LIXO 30 LITROS</b> - reforçado, na cor preta, com mínimo 0,10 mm de espessura.	<b>3,9167</b>
116	2010	Pacote c/ 10 unidades	<b>SACO DE LIXO 50 LITROS</b> - reforçado, na cor preta, com mínimo 0,10 mm de espessura.	<b>3,9167</b>
117	10	Milheiro	<b>SACO DE PAPEL</b> - monolúcido, para pipoca nº 2.	<b>27,5700</b>
118	200	Bobina c/ 500 unidades	<b>SACO PLÁSTICO</b> - tipo bobina, picotado, capacidade 10 kg.	<b>41,7433</b>
119	200	Bobina c/ 500 unidades	<b>SACO PLÁSTICO</b> - tipo bobina, picotado, capacidade 5 kg.	<b>32,1867</b>
120	100	Pacote c/ 100 unidades	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE</b> - medida 60 x 90 cm, capacidade 50 kg, espessura reforçada, para acondicionamento de alimentos, tipo cesta básica.	<b>38,6167</b>
121	10	Milheiro	<b>SACOLA PLÁSTICA</b> - largura 25 cm, altura 35 cm, branca leitosa.	<b>57,9000</b>
122	630	Frasco c/ 300 g	<b>SAPONÁCEO EM PÓ</b> - com detergente, limpa desengordura e dá brilho, embalado em frasco plástico e tampa.	<b>4,0133</b>
123	870	Frasco c/ 200 mL	<b>SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO</b> - 3 em 1, limpa, perfuma e dá brilho sem riscar, fragrância de limão,	<b>6,4467</b>



			indicado para limpeza de superfícies esmaltadas, cromadas, de aço inox, porcelana e louças. Embalado em frasco plástico.	
124	20	Unidade	<b>SUPORTE PARA PAPEL TOALHA</b> - dispenser de parede, em plástico, para papel toalha intercalado.	<b>34,5200</b>
125	40	Unidade	<b>SUPORTE PARA SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL GEL</b> - dispenser de parede, em plástico, com reservatório, na cor branca.	<b>32,4867</b>
126	10	Unidade	<b>TÁBUA PARA CORTE DE CARNE</b> - em polietileno, com dimensões de 30 cm de largura x 50 cm de comprimento.	<b>22,8000</b>
127	24	Unidade	<b>TABULEIRO DE COZINHA</b> - material alumínio puro e reforçado, formato retangular, comprimento 35 cm, largura 23 cm, espessura 3,80 mm.	<b>22,8333</b>
128	24	Unidade	<b>TABULEIRO DE COZINHA</b> - material alumínio puro e reforçado, formato retangular, comprimento 44 cm, largura 30 cm, espessura 4,40 mm.	<b>32,6667</b>
129	10	Conjunto c/ 6 unidades	<b>TAÇA PARA ÁGUA</b> - em vidro transparente incolor, capacidade 300 ml.	<b>33,9667</b>
130	800	Pacote c/ 1.000 folhas	<b>TOALHA DE PAPEL</b> - folha simples, interfoliadas, 02 (duas) dobras, branco, gofrado, classe 01, medindo 20 cm X 21cm, 100% celulose virgem, não reciclado.	<b>9,0633</b>
131	200	Unidade	<b>TOALHA</b> - para rosto, 100% algodão, 75x45cm.	<b>5,0000</b>
132	150	Unidade	<b>TORNEIRA PARA FILTRO DE BARRO</b> - plástico, acionamento manual.	<b>2,8833</b>
133	40	Pacote c/ 100 unidades	<b>TOUCA DESCARTÁVEL PARA CABELOS</b> - em tecido TNT, com elástico simples.	<b>10,5300</b>
134	20	Unidade	<b>VASILHAME</b> - em polipropileno para água mineral, capacidade de armazenamento 20 litros.	<b>17,5000</b>
135	200	Unidade	<b>VASSOURA</b> - com cerdas naturais de piaçava, nº 4, cabo de madeira plastificado.	<b>21,6533</b>
136	160	Unidade	<b>VASSOURA HIGIÊNICA COM SUPORTE</b> - 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.	<b>7,2100</b>
137	500	Unidade	<b>VASSOURA PET ECOLÓGICA</b> , modelo coqueiro.	<b>20,5300</b>
138	100	Unidade	<b>VASSOURÃO INDUSTRIAL</b> - 60 cm.	<b>29,4000</b>
139	150	Unidade	<b>VELA PARA FILTRO DE ÁGUA</b>	<b>5,5667</b>
140	50	Unidade	<b>XÍCARA DE CAFÉ</b> - c/ pires, em vidro transparente.	<b>7,0000</b>

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

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

## 2 ESTIMATIVA DE CUSTO

2.1 Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei Federal nº. 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapeçerica procedeu à consulta de preços e estimativa dos custos, apurando-se os preços unitários estimados constantes na planilha acima, que perfazem o valor global de **R\$ 646.289,60 (seiscentos e quarenta e seis mil duzentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos)**.

## 3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



**3.1** A presente licitação justifica-se 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 das necessidades das unidades demandantes, em especial, das escolas municipais. Os utensílios de cozinha e eletrodomésticos serão destinados a suprir necessidades de atendimento dos refeitórios e cantinas de diversas unidades municipais.

**3.2** Justifica-se o Registro de Preços em razão da natureza do objeto e o fato de não ser possível definir previamente os quantitativos a serem demandados pela Administração, fato este que aponta o Registro de Preços como o procedimento mais eficaz e conveniente e que melhor reflete o interesse público. Em face da imprevisão de consumo foi elaborado um levantamento estimado dos itens, o qual resultou no quantitativo relacionado neste Termo de Referência.

#### **4 ENTREGA 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 **05 (cinco) dias úteis** 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. Os bebedouros deverão ter **garantia mínima de 01 (um) ano**.

**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 Contratada não poderá alegar a indisponibilidade dos produtos, 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 DO CONTRATO

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 **Maria Marlene Santos** (Sec. Saúde), **Renata Flávia Campos Pena** (Sec. Assistência Social), **Simone Toledo Mezêncio** (Sec. Cultura), **Luciana Silva Ferreira** (Sec. Educação) e os Senhores **João Batista Souza** (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças), **Cristina Gondim Rabelo de Carvalho** (Sec. De Obras e Transportes) e **José Carneiro Nascimento** (Chefia de Gabinete), aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Registro de Preços.

6.2 A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

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

## 7 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

7.2 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.

## 8 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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



## 9 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1 A presente licitação será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, entretanto, as despesas decorrentes das contratações correrão por conta de dotações orçamentárias previstas na LOA 2017 e no exercício subsequente pelas dotações correspondentes, as quais serão indicadas nas notas de empenho por ocasião da efetivação das compras.

## 10 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

10.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pela 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 a Contratante.

## 11 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida à 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 e suas alterações.

11.2 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.

11.2.1 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.

11.3 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.

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

11.5 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.

**Jeanete Aparecida Gondim**  
Secretária Municipal de Educação



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

**Lara Dias**  
Secretária Municipal de Saúde

**Nivaldo Selmo diniz Araújo**  
Secretário de Planejamento Gestão e Finanças

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

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

**Guilherme Oliveira**  
Secretário de Obras e Transportes

**José Carneiro Nascimento**  
Chefia de Gabinete



**ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017**

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

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

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição dos itens abaixo especificados, os quais serão fornecidos em conformidade com a proposta adjudicada, o edital e seus anexos que deram origem a esta Ata.

ITEM	QUANT.	UN.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>						

**2 ENTREGA 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 **05 (cinco) dias úteis** 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** Almojarifado da Secretaria de Saúde, situado na Rua Dona Santa Pedrosa, nº 88, Centro, no horário de 12h00 as 17h00;

**2.2.2** Almojarifado 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. Os bebedouros deverão ter **garantia mínima de 01 (um) ano**.

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

### 3 RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento dos produtos estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, os produtos com irregularidades ou em desconformidade. Na entrega serão verificados os prazos de validade, a conformidade e o estado de conservação das embalagens e 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 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

4.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pela 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 a Contratante.



## 5 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1 A presente Ata será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, entretanto, as despesas decorrentes das contratações correrão por conta de dotações orçamentárias previstas na LOA 2017 e no exercício subsequente pelas dotações correspondentes, as quais serão indicadas nas notas de empenho por ocasião da efetivação das compras.

## 6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

## 7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.2 Entregar os produtos no local indicado pelo Contratante, no prazo estabelecido e em conformidade com o Edital e esta Ata de Registro de Preços.

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

7.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

7.5 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos.

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

7.7 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento das obrigações tributárias, transporte e ainda,



quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

## **8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1** Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento através do responsável designado pela Secretaria demandante.

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

**8.3** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

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

**8.5** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

**8.6** Emitir Autorização de Fornecimento.

## **9 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1** 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.

**9.1.1** Ficam designados pelas Secretarias demandantes como FISCAIS, as Senhoras **Maria Marlene Santos** (Sec. Saúde), **Renata Flávia Campos Pena** (Sec. Assistência Social), **Simone Toledo Mezêncio** (Sec. Cultura), **Luciana Silva Ferreira** (Sec. Educação) e os Senhores **João Batista Souza** (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças), **Cristina Gondim Rabelo de Carvalho** (Sec. De Obras e Transportes) e **José Carneiro Nascimento** (Chefia de Gabinete), aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Registro de Preços.

**9.2** A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO**

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

## **13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

**14.1.7** Por razões de interesse público;

**14.1.8** A pedido do fornecedor.

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

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

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

## 15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1** A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

**a) retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 5º (quinto) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;

**b) inexecução total**, multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do empenho;

**c) inexecução parcial**, multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações constantes da proposta adjudicada;

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

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

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

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

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

**15.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data



de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**17.2.1** Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 053/2017, constante no Processo Licitatório nº 091/2017.

#### **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 2017.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE:**  
REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA:**  
REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:

Visto: \_\_\_\_\_  
Dra. Raquel Batista Gomes  
OAB/MG 112.731  
Assessora Jurídica



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017**

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
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](http://www.itapeçerica.mg.gov.br). A proposta eletrônica deverá ser salva em mídia de *PEN DRIVE* e apresentada juntamente com a proposta escrita. O *pen drive* será devolvido durante a sessão.

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

**INSTRUÇÃO PARA BAIXAR O APLICATIVO:**

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



**ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017**

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

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

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

**OBSERVAÇÕES:**

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



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017**

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

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

**Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

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

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

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



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

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017**

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

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

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

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017**

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

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

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

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017**

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

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

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

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA