



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019**  
**MENOR PREÇO POR ITEM**  
**SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**(LICITAÇÃO EXCLUSIVA AS MPES EM ATENDIMENTO AO CAPÍTULO V DA LC 123/2006**  
**ALTERADA PELA LC 147/2014)**

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, isento de inscrição estadual, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 044/06, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Complementar 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 material ambulatorial para uso das Unidades Básicas de Saúde, Unidade de Pronto Atendimento, cumprimento de mandados judiciais e outras situações em caráter emergencial**, 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 pelo Pregoeiro, Tony Carlos Teixeira de Melo, designado pela Portaria nº 001/2019 de 2 de janeiro de 2019.

**2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** de **8h até as 8h30** do dia **21 de março de 2019**, na Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes n.º 155 – 2º andar – Centro – Itapeçerica/MG e, ato contínuo terá início a **SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**, e, de forma sequencial, serão iniciadas as demais sessões e procedimentos inerentes ao certame.

## **3 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

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

**3.1.1** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão identificar-se (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e 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, recuperação judicial ou extrajudicial concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação.

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

**4.2.3** Empresas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

**4.2.4** Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública (art. 7º da Lei nº 10.520/02) ou punidos com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapecerica. (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

**4.2.5** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**4.2.6** Empresas, cujos titulares ou sócios tenham vínculos com a Prefeitura Municipal de Itapecerica, como servidor, comissionado ou agente político de qualquer natureza.

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

**5.1** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá peticionar contra este Ato Convocatório.

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

**5.3** A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado na Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapecerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis. Interposta a impugnação ao Edital, caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição apresentada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**5.3.1** As impugnações poderão ser interpostas através do e-mail: [licitacao@itapecerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapecerica.mg.gov.br), ficando os licitantes obrigados a encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 5.1, à Diretoria de Licitações, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

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

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

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



## 6 DO CREDENCIAMENTO

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

**6.1.2** Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**deverá esta vir acompanhada do documento original correspondente, conforme LEI Nº 13.726/2018.**

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

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

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

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG</b> <b>ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”</b> PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG</b> <b>ENVELOPE Nº02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”</b> PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE
---	---

#### **8 DA PROPOSTA**

8.1 O envelope nº 1 deverá conter a “Proposta de Preços” a qual deverá atender aos seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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



8.5 Juntamente com o edital será disponibilizado no site [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br) o **SISTEMA DE "COLETA DE PROPOSTA" COM SEU RESPECTIVO MANUAL**, para que seja também apresentada a proposta eletrônica, visando agilizar os trabalhos durante a sessão deste pregão.

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

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

## 9 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

### 9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; 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) **Alvará Sanitário** expedido pela Vigilância Sanitária Federal, Estadual ou Municipal;
- c) **Autorização de Funcionamento** da empresa expedida pela Agência Nacional de Vigilância



Sanitária – ANVISA.

**OBS.:** Para os casos de empresa em trâmite de inscrição/renovação da AF, será aceito protocolo de solicitação de inscrição/renovação DESDE QUE devidamente acompanhado da guia de recolhimento quitada de encargos para tal.

#### **9.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

a) Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública, bem como atende ao disposto na Lei Federal nº. 9.854/99, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (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 ou simples) ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos emitidos através da *internet* terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

**9.2.2** Os documentos constantes no envelope/habilitação apresentados em cópias simples deverão vir acompanhados de seus respectivos documentos originais, para conferência e autenticação por membro da CPL, da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro, conforme LEI Nº 13.726/2018. As cópias reprodutivas ficarão retidas no processo.

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

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

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

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

### **10 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA**

**10.1** Serão desclassificadas as propostas que:

**10.1.1** Não atenderem às exigências do presente Edital e de seus Anexos e/ou que apresentarem omissões, 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.

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

## **11 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.1** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, será 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 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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



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

**15.5** Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade. O resultado do recurso será disponibilizado no site oficial do Município e comunicado aos interessados via correio eletrônico.

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

**15.7** Na contagem de prazos de que trata este Edital, somente se inicia e vence prazos em dias 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 e determinará a contratação.

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

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

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

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

**17.1.1** O registro dos preços dos licitantes que aceitaram registrá-los em valor igual ao do licitante melhor classificado tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

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

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

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

**17.4** Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, devendo ser assinada no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da convocação.

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



**17.6** O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

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

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

#### **19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1** O LICITANTE que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar), comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou 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 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**19.2** A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada, por descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas e a multa



prevista na letra “b” será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças por inexecução total ou parcial do contrato, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

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

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

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

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

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

**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 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

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



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

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 para 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 Itapeçerica/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **26 DOS ANEXOS**

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

**ANEXO I** – Termo de Referência;

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

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

**ANEXO IV** – Modelo de Credenciamento;

**ANEXO V** – Modelo de Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº. 9.854/99, bem como de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;

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

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

Itapeçerica/MG, 1 de março de 2019.

**Luís Henrique Rezende**  
Presidente da CPL

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

**Richard Huston Figueredo**  
Controlador Interno



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019**

**1 OBJETO**

**1.1 Registro de preços para eventual aquisição de material ambulatorial para uso das Unidades Básicas de Saúde, Unidade de Pronto Atendimento, cumprimento de mandados judiciais e outras situações em caráter emergencial, conforme quantitativos e especificações constantes na planilha abaixo:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO A SER PAGO (R\$)
1	Aparelho de pressão adulto, esfigmomanômetro aneróide com estetoscópio duplo (adulto e infantil) e estojo para transporte. aferido pelo INMETRO e com registro na ANVISA. Manômetro de alta precisão confeccionado em liga metálica resistente a choques, manguito e përa em látex, braçadeira adulto em Nylon com fecho em velcro e válvula de deflação em metal cromado. Utilizado para medir as pressões sistólica (alta), diastólica (baixa), da frequência cardíaca, dos batimentos cardíacos e dos ruídos pulmonares.	Unidade	20	79,1800
2	Abaixador de língua	Pacote c/ 100 unidades	500	3,4350
3	Ácido Acético 2% fosco, 1 litro	Caixa c/ 12 unidades	12	204,6400
4	Água bidestilada	Frasco 1 litro	30	3,9800
5	Água bidestilada	Frasco c/ 250 ml	300	5,4200
6	Água bidestilada (A.B.D) 10 ml	Caixa c/ 200 unidades	20	30,0000
7	Água bidestilada (A.B.D.) 5 ml	Caixa c/ 200 unidades	20	46,0000
8	Água oxigenada 10 volumes	Frasco c/ 1 litro	30	5,6600
9	Agulha descartável 13x4,5	Caixa c/100 unidades	150	6,0900
10	Agulha descartável 20x5,5	Caixa c/100 unidades	100	6,0000
11	Agulha descartável 25x7	Caixa c/100 unidades	100	7,0000
12	Agulha descartável 25x8	Caixa c/100 unidades	100	6,4000
13	Agulha descartável 40x12	Caixa c/100 unidades	50	7,0000
14	Álcool etílico 96%	Frasco c/ 1 litro	80	5,4650
15	Álcool 70%	Frasco c/ 1 litro	200	4,7250
16	Algodão hidrófilo	Rolo c/500 gramas	200	10,5850
17	Algodão ortopédico 12 cmx1,00 m	Pacote c/ 12 unidades	50	5,5900
18	Algodão ortopédico 15 cmx1,80 m	Pacote c/ 12 unidades	50	11,4050
19	Algodão ortopédico 8 cmx1,00 m	Pacote c/ 12 unidades	50	4,2200



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)

20	Algodão ortopédico 10 cmx1,00 m	Pacote c/ 12 unidades	50	5,9500
21	Algodão ortopédico 20 cmx1,00 m	Pacote c/ 12 unidades	70	10,8600
22	Almotolia plástica 250 ml, bico reto	Unidade	100	3,1150
23	Aparelho glicemia com bateria 3v-CR2032 já inserida no monitor, estojo para transporte, manual de instruções e guia rápido de utilização	Unidade	10	60,9850
24	Atadura gessada 6 cm x 2m	Unidade	50	0,9750
25	Atadura gessada 15 cm x 3m	Unidade	50	2,4650
26	Atadura gessada 8 cm x 2m	Unidade	300	1,2575
27	Atadura crepom 10cmx1,80m, 13 fios	Pacotes c/12 unidades	500	5,1100
28	Atadura crepom 12cmx1,80m, 13 fios	Pacotes c/12 unidades	2.000	5,9300
29	Atadura crepom 15cmx1,80m,13 fios	Pacotes c/12 unidades	1.500	7,5400
30	Atadura crepom 25cmx1,80m 13 fios	Pacotes c/12 unidades	200	11,8467
31	Atadura crepom 6cmx1,80m, 13 fios	Pacotes c/12 unidades	2.000	3,8667
32	Atadura crepom 8cmx1,80m, 13 fios	Pacotes c/12 unidades	500	4,1333
33	Atadura crepom 20cmx1,80cm 13 fios	Pacotes c/12 unidades	2.000	7,7800
34	Atadura gessada 20 cm x 4m	Unidade	50	4,8800
35	Atadura gessada 10 cm x 3m	Unidade	100	1,7425
36	Bateria CR 2032 (3V)	Unidade	100	4,1000
37	Bateria de lítio 1,5 V	Unidade	100	2,0000
38	Bisturi eletrônico 100 plus bivolt. Acessórios que acompanham o aparelho: 1 Caneta padrão autoclavável 1 Pedal de acionamento com pino guitarra mono 1 Placa neutra permanente em inox (150 x 100 x0,5)mm 1 Cabo de ligação da placa neutra 1 Eletrodo tipo faca reta pequena 1 Eletrodo tipo bola (Ø=2,1mm) 1 Eletrodo tipo bola (Ø=4,2mm) 1 Eletrodo tipo alça peq. (Ø=4,5mm) 1 Eletrodo tipo agulha (85mm) 1 Eletrodo tipo agulha depilação 1 Manual do usuário 1 Certificado de garantia	Unidade	2	3.920,0000
39	Bota de Unna, bandagem, 10,2cm x 9	Unidade	100	21,6550
40	Camisola descartável em TNT 100% polipropileno, gramatura de 30 g/m <sup>2</sup> , na cor azul.	Pacote c/ 10 unidades	100	14,1000
41	Caneta para registrar eletrocardiograma	Unidade	50	30,4500
42	Cateter jelco nº 14	Caixa c/50 unidades	20	30,0000
43	Cateter jelco nº 16	Caixa c/50 unidades	10	30,0000
44	Cateter jelco nº 20	Caixa c/50 unidades	10	31,9800
45	Cateter jelco nº 22	Caixa c/50 unidades	10	29,9900
46	Cateter jelco nº 24	Caixa c/50 unidades	10	30,9900



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)

47	Cateter nasal tipo óculos	Unidades	100	0,9800
48	Catgut cromado, agulhado estéril, 2.0	Caixa c/24 unidades	10	101,8300
49	Catgut cromado estéril 75 cm 3.0 c/ agulha 20 mm	Caixa c/ 24 unidades	10	101,8300
50	Catgut cromado estéril 75 cm 4.0 c/ agulha 20 mm	Caixa c/ 24 unidades	10	102,8300
51	Cloreto de Potássio 10% 10 ml	Unidade	50	0,3700
52	Colagenase com Cloranfenicol 0,6 UI/G + 0,01 G/G, pomada	Tubo 50 gramas	30	12,0000
53	Colagenase sem Cloranfenicol 0,6 UI, pomada	Tubo 30 gramas	30	12,7000
54	Coletor de material perfurocortante, capacidade de 13 litros	Unidade	50	4,4967
55	Coletor de urina sistema aberto, embalagem com no mínimo 1200 ml	Unidade	50	3,7100
56	Compressa, de gaze hidrófila tipo queijo 91x91 c/ 13 fios c/ 08 dobras, estéril	Unidade	400	32,6700
57	Compressa, de gaze hidrófila tipo queijo 91x91 c/ 13 fios c/ 08 dobras, não estéril	Unidade	400	29,2700
58	Compressa de gaze hidrófila, estéril 7,5x7,5 13 fios	Pacotes c/500 unidades	500	12,0000
59	Compressa de gaze hidrófila não estéril 7,5x7,5 13 fios	Pacotes c/500 unidades	500	14,7450
60	Curativo hidrocoloide com Alginato de Cálcio, 10x10cm	Caixa c/ 10 unidades	50	21,2450
61	Curativo hidrocoloide com Alginato de Cálcio, 15x15cm	Caixa c/ 10 unidades	50	30,2500
62	Curativo primário composto por óleos de origem vegetal, ricos em AGE (Ácidos Graxos Essenciais) que favorecem o processo de cicatrização, desbridamento e alívio da dor.	Unidade	100	5,2500
63	Degermante	Frasco de 1 litro	200	24,3400
64	Dexametasona Creme 1mg/g	Tubo de 10g	100	1,8050
65	Diafragma para estetoscópio	Unidade	30	6,0000
66	Eletrodo para ECG desc. AD	Unidade	100	0,3133
67	Equipo para bomba de infusão, indicado para nutrição enteral exclusiva	Unidade	50	33,7800
68	Equipo para nutrição	Unidade	100	1,2900
69	Escova cervical estéril	Unidade	200	0,3233
70	Esparadrão impermeável 10cmx4,5m	Caixa c/ 24 unidades	50	230,8200
71	Espátula de Ayres	Pacote c/ 100 unidades	150	6,2450
72	Espéculo grande	Unidade	20	1,2150
73	Espéculo médio	Unidade	20	1,0050
74	Espéculo pequeno	Unidade	20	1,0267
75	Estetoscópio duplo adulto: de peso leve; diafragma duplo de alta sensibilidade; tubo em PVC moldado em peça única para melhor transmissão do som.	Unidade	10	28,2500
76	Estetoscópio infantil duplo, com olivas em formato anatômico, feitas de borracha macia e antialérgica.	Unidade	10	24,3400
77	Fio de sutura 4.0 (nylon mono filamento – preto) com agulha 20 mm 3/8 de círculo, tipo triangular	Caixa c/24 unidades	10	32,2000
78	Fio de sutura 5.0 (nylon mono filamento – preto) com agulha 20 mm 3/8 de círculo, tipo triangular	Caixa c/24 unidades	10	27,9950
79	Fio de sutura 6.0 (nylon mono filamento – preto) com	Caixa c/24	10	29,6600



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)

	agulha 20 mm 3/8 de círculo, tipo triangular	unidades		
80	Fita cirúrgica microporosa hospitalar 25mm x 10m	Unidade	600	3,0650
81	Fita medidora de glicose para aparelho Accu-Chek ou compatível	Caixa c/ 100 unidades	100	52,7500
82	Fita adesiva autoclave 19mmx30m	Caixa c/ 48 unidades	10	169,6800
83	Fita para medição de glicemia G-tech ou compatível	Caixa c/100 unidades	100	47,5000
84	Fixador celular spray, frasco 100 ml.	Unidades	75	7,3350
085	Frasco para alimentação enteral nutriz, capacidade 300 ml; máscara	Unidade	500	0,8900
086	Garrote	Unidade	100	5,4400
087	Gel para ECG	Galão c/ 5 litros	25	22,4650
088	Glutaraldeído 2% - 28 dias	Litro	60	19,8550
089	Hidrogel sem Alginato, estéril.	Tubo de 15g	10	13,0000
090	Kit Diu estéril descartável com 7 instrumentos.	Kit c/ 7 unidades	50	42,7400
091	Kit micronebulização adulto	Unidade	30	6,9000
092	Lâmina para bisturi nº 11	Caixa c/ 100 unidades	10	26,4500
093	Lâmina para bisturi nº 15	Caixa c/ 100 unidades	10	26,4500
094	Lâmina para microscópio fosca lapidada	Caixa c/ 50 unidades	75	4,9000
095	Lençol descartável em TNT Picotado a cada 50 cm	Rolo 50 metros	300	12,4167
096	Lidocaína 2% gel, embalagem 30 grs.	Unidade	50	3,9250
097	Lidocaína 2%, sem vaso constritor	Frasco c/ 20ml	50	4,4100
098	Luva cirúrgica estéril 7.0	Par	600	1,1700
099	Luva cirúrgica estéril 7.5	Par	200	1,1500
100	Luva cirúrgica estéril 8.0	Par	200	1,1500
101	Luva procedimento látex descartável tamanho "P"	Caixa c/100 unidades	100	18,6500
102	Luva procedimento látex descartável tamanho "M"	Caixa c/100 unidades	100	18,6500
103	Luva procedimento látex descartável tamanho "G"	Caixa c/100 unidades	100	19,3750
104	Máscara descartável com elástico	Caixa c/ 50 unidades	20	7,2350
105	Micro nebulizador infantil	Unidade	30	6,6000
106	Otoscópio, tipo clínico, modelo portátil, alimentação pilha, características adicionais com lâmpada de fibra ótica e lente de aumento.	Unidade	5	380,4000
107	Porta agulha Mayo Hegar 16cm, confeccionada em aço inoxidável AISI-410. autoclavável	Unidade	10	31,2400
108	Papel grau cirúrgico, rolo de 30cmx100m	Rolo 100 metros	50	129,9500
109	Papel para ECG 58mmx30m	Rolo 1 pacote	30	5,0867
110	Perinha para ECG	Unidade	50	5,2867
111	Pinça anatômica dente de rato 16cm, confeccionado em aço inoxidável AISI-410, autoclavável.	Unidade	10	15,6750
112	Pinça cirúrgica, aço inoxidável, modelo Kelly, tipo ponta curva, comprimento 16 cm, cabo com trava	Unidade	10	25,6850
113	Pinça cirúrgica, aço inoxidável, modelo Kelly, ponta reta, comprimento 14 cm.	Unidade	10	22,5000



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)

114	Pinça cirúrgica, aço inoxidável, modelo Kelly, ponta reta, comprimento 16 cm.	Unidade	10	26,5850
115	Porta lâmina 3 estrias	Unidade	500	0,4867
116	Povidine tópico	Caixa c/12 frascos de 1 litro	20	219,4800
117	Rolo dental, número 2, fibras 100% algodão, com ótimo poder de absorção	Embalagem 100 unidades	500	2,3450
118	Sabonete líquido antisséptico c/ triclosan	Galão c/ 5 litros	20	37,4000
119	Saco plástico para lixo infectante, 100 litros, 10 micras, cor branca leitosa em polipropileno contendo o símbolo de substância infectante.	Pacote c/ 100 unidades	100	29,0000
120	Saco plástico para lixo infectante, 50 litros, 10 micras, cor branca leitosa em polipropileno contendo o símbolo de substância infectante.	Pacote c/100 unidades	100	18,4500
121	Scalpe Nº 19 G	Caixa c/100 unidades	10	24,5000
122	Scalpe Nº 21 G	Caixa c/100 unidades	50	23,0000
123	Scalpe Nº 23 G	Caixa c/100 unidades	50	22,5000
124	Scalpe Nº 25 G	Caixa c/100 unidades	10	21,5000
125	Seringa 1 ml com agulha	Caixa c/100 unidade	100	27,5000
126	Seringa 1 ml sem agulha	Caixa c/100 unidades	100	20,0000
127	Seringa 3 ml sem agulha	Caixa c/100 unidades	30	20,0000
128	Seringa 5 ml sem agulha	Caixa c/100 unidades	50	24,5000
129	Seringa descartável, 10 ml s/ agulha	Caixa c/ 100 unidades	50	29,0000
130	Seringa descartável 20 ml sem agulha	Caixa c/100 unidades	20	47,9900
131	Seringa ultra fine II c/ agulha 1ml 8mmx0,30	Caixa c/100 unidades	20	41,5000
132	Solução Shiller 1000 ml	Caixa c/12 Unidades	30	669,6000
133	Sonda uretral siliconada descartável nº 14	Unidade	600	0,6900
134	Sonda uretral siliconada descartável nº 8	Unidade	100	0,6200
135	Sonda uretral siliconada descartável nº 12	Unidade	300	0,7300
136	Sonda uretral siliconada descartável nº 16	Unidade	100	0,8000
137	Soro fisiológico 0,9%, 250 ml	Caixa c/ 35	50	121,9200
138	Soro fisiológico 0,9%, 10 ml	Caixa c/ 200	10	76,0000
139	Soro fisiológico 0,9%, 500 ml	Caixa c/ 20	200	83,4000
140	Sulfadiazina de Prata, 1% creme	Pote de 400g	200	26,4900
141	Sulfadiazina de Prata, 1% creme	Tubo de 50g	100	6,8750
142	Sulfato de Neomicina 5mg/g + bacitracina zincica 250UI/G, pomada	Tubo de 50g	50	9,4050
143	Tesoura cirurgica spencer, em aço inox, com forma reta, para retirada de pontos, com o comprimento de 12 cm.	Unidade	10	30,5000
144	Tesoura, material aço inoxidável, comprimento 15 cm, tipo ponta curva, tipo mayo stille.	Unidade	10	27,5000
145	Tesoura, material aço inoxidável, comprimento 15 cm, tipo ponta reta, tipo mayo stille.	Unidade	10	26,2500



146	Tri-way (torneira) - intermediador nas conexões entre produtos médicos hospitalares, devendo assegurar a compatibilidade de uso com equipos de soluções parenterais, catéteres e dispositivos que adaptem em conectores padrão 6% conforme a NBR ISO 594. Descrição: corpo da válvula em policarbonato; manípulo giratório, com rotação de 360º e com indicação de fluxo; conector macho LuerLock rotativo com tampa protetora; conector fêmea LuerLock com tampa protetora; esterilizadas por óxido de etileno, com validade de 5 anos a partir da data de fabricação.	Unidade	30	1,1867
147	Termômetro clínico digital com ponta flexível e estojo; visor digital de fácil visualização; 100% resistente à água; beep sonoro indicando fim de medição; verificado e aprovado pelo INMETRO; local de medição: boca e axila; memória: guarda automaticamente a última temperatura medida; unidade de medida: °C	Unidade	50	15,1500
148	Tubo de silicone 204, (6x12mm para oxigênio)	Metros	30	10,6850
149	Válvula reguladora para oxigênio com Fluxômetro; Fabricada em metal cromado, manômetro de alta pressão com escala entre 0 e 300 Kgf/cm <sup>2</sup> , pressão fixa de 3,5 Kgf/cm <sup>2</sup> , válvula de segurança e intermediário com rosca macho ¼ NPT. Conexões de entrada e saída conforme normas da ABNT NBR 11725 e 11906, com Fluxômetro para Oxigênio escala de 0 a 15 L/min, corpo de metal cromado, bilha externa e interna em policarbonato, esfera inox, botão de controle de fluxo, sistema de vedação tipo agulha e rosca de saída conforme padrão ABNT. Deverá apresentar registro junto a ANVISA. Garantia mínimo de 12 meses.	Unidade	15	189,3350
150	Wrap's para esterilização 100cmx100cm	Pacote c/ 50 unidades	50	80,0000
151	Fio de sutura 2.0 (nylon mono filamento – preto) com agulha 20 mm 3/8 de círculo, tipo triangular	Caixa c/ 24 unidades	10	36,2300
152	Fio de sutura 3.0 (nylon mono filamento – preto) com agulha 20 mm 3/8 de círculo, tipo triangular	Caixa c/ 24 unidades	10	35,8850
153	Lanceta para medição de glicemia capilar	Caixa c/ 100 unidades	300	5,8000
154	Seringa 10 ml com agulha	Caixa c/ 100 unidades	50	44,5000
155	Seringa 3 ml com agulha	Caixa c/ 100 unidades	20	22,5000
156	Seringa 5 ml com agulha	Caixa c/ 100 unidades	20	23,5000

1.2 Os produtos ofertados deverão conter a indicação de suas **MARCAS**. Somente serão aceitos aqueles que estiverem dentro dos parâmetros solicitados.

1.3 Caso o licitante apresente proposta para os **Itens 81 e 83 (Fita medidora de glicose)** de outra marca que não seja Accu-Chek ou G-tech, este se responsabilizará em fornecer e substituir quando necessário, sem custo adicional ao Contratante, aparelho compatível. Os aparelhos das marcas Accu-Chek e G-tech são fornecidos ao município pelo SIGAF, por esse motivo justifica-se a aquisição das fitas das referidas marcas, pelo fato de já possuímos tais aparelhos.

## 2 ESTIMATIVA DE CUSTO

2.1 Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei Federal nº. 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapeçerica procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos, apurando-se os preços unitários estimados constantes na tabela acima, que perfazem o valor global de **R\$ 286.100,47** (duzentos e oitenta e seis mil cento reais e



quarenta e sete centavos).

### 3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**3.1** Justifica-se a aquisição de materiais ambulatoriais para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, cujos produtos serão destinados ao atendimento da demanda dos profissionais envolvidos na assistência ambulatorial. O objetivo principal é proporcionar à população um atendimento satisfatório e ininterrupto, uma vez que os materiais solicitados são essenciais para o desempenho das atividades e ações dos profissionais que atuam na área, cuja falta pode significar interrupções constantes nos atendimentos o que causaria prejuízo à saúde pública e à credibilidade dos serviços prestados no sistema de saúde como um todo, portanto, os materiais são imprescindíveis na realização dos procedimentos ambulatoriais das unidades de saúde pública do Município. Ressalta-se que a disponibilização regular e adequada de materiais possibilita a continuidade da oferta de serviços e à cobertura assistencial dos programas de saúde destinados à população.

**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, o que implica na necessidade de aquisições parceladas. Assim, em razão da impossibilidade de definir previamente quando, quanto e quais produtos serão necessários para atendimento à população, o Registro de Preços é a solução que melhor se adequa aos interesses públicos.

### 4 FORNECIMENTO DO OBJETO

**4.1** As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

**4.2** Os produtos deverão ser fornecidos juntamente com as Autorizações de Fornecimento e as respectivas Notas Fiscais.

**4.3** Os produtos deverão ser entregues em até **10 (dez) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Travessa Alberto Couto (prédio do antigo Colégio Imaculada Conceição) – Centro, Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 17h.

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

**4.5** Os produtos deverão ser embalados e transportados adequadamente, dentro das normas vigentes de segurança e transporte, de forma a assegurar a sua qualidade e integridade.

**4.6** Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital.

### 5 RECEBIMENTO DO OBJETO

**5.1** O recebimento dos produtos estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, os produtos com defeitos 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 irregularidade ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. Os fornecedores terão um prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto.



5.3 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## 6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 7 FORMA DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia útil** após o recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor e Autorização de Fornecimento.

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

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

## 8 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

## 9 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

## 10 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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



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

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

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

## **11 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

**11.1.1** Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL, a **Sra. Ana Caroline Santos Silva**, a qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

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

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

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

**Lara Dias**  
Secretária Municipal de Saúde



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

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019**

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

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

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1 Registro de preços para eventual aquisição de material ambulatorial para uso das Unidades Básicas de Saúde, Unidade de Pronto Atendimento, cumprimento de mandados judiciais e outras situações em caráter emergencial,** de acordo com as especificações e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

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

**2 FORNECIMENTO DO OBJETO**

**2.1** As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

**2.2** Os produtos deverão ser fornecidos juntamente com as Autorizações de Fornecimento e as respectivas Notas Fiscais.

**2.3** Os produtos deverão ser entregues em até **10 (dez) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Travessa Alberto Couto (prédio do antigo Colégio Imaculada Conceição) – Centro, Itapeçerica/MG, no horário de 12h as 17h.

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

**2.5** Os produtos deverão ser embalados e transportados adequadamente, dentro das normas vigentes de segurança e transporte, de forma a assegurar a sua qualidade e integridade.

**2.6** 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 defeitos 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 irregularidade ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. Os fornecedores terão um prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto.

**3.3** O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

### 4 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

### 5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

### 6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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



da época da proposta.

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

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

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

## **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**7.2** Fornecer e entregar os produtos 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, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.

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

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

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

## **8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

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

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



8.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

8.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

## 9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

9.1.1 Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL, a **Sra. Ana Caroline Santos Silva**, a qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

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

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

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

## 10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria 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 n.º 8.666/93 e 7º da Lei Federal n.º. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

- a) retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;
- b) inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do empenho;
- c) inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações 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 n.º. 8.666/93.

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

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

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

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

## 16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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



**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 12/2019, constante no Processo Licitatório nº 20/2019.

**18 FORO**

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

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

\_\_\_\_\_  
Lara Dias  
Secretária Municipal de Saúde  
CPF/MF

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

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



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019**

**OUTORGANTE:** Pelo presente instrumento de mandado a ----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. -----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), neste ato representada pelo(s) ----- (diretores ou sócios com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui, seu bastante Procurador o abaixo qualificado:

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

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

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

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

**OBSERVAÇÕES:**

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



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99, BEM COMO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019**

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

- a)** é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b)** não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c)** cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho. **Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). **Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

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

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

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019**

.....(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 2019.

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

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



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

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019**

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

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

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

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA