



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 113/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2019
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 materiais de limpeza, higiene, utensílios de cozinha e outros**, conforme quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I que é parte integrante deste edital.

2 DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DO PREGÃO

2.1 Todos os trabalhos inerentes à fase externa deste Pregão serão dirigidos pela Pregoeira, Andréa Vilano Guimarães, designada pela Portaria nº 35/2019 de 25 de junho de 2019.

2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: das **8h às 8h30** do dia **29 de outubro 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.

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:

a) 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:

a) Os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação;

b) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

c) 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 Itapeçerica. (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

d) 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;

e) Empresas, cujos titulares ou sócios tenham vínculos com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica, 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 - Itapeçerica/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@itapeçerica.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.

5.4 Quando for apresentada cópia simples esta deverá vir acompanhada do documento original.

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

6 DO CREDENCIAMENTO

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

7 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 113/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2019 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 113/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2019 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE</p>
--	---

8 DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

8.5 Juntamente com o edital será disponibilizado no site oficial do Município 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;
- **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 nº 12.440/11);
- f)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, com emissão de no máximo 6 (seis) meses anteriores a data da licitação.

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

a1) 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 ou certidão emitida eletronicamente no site do Tribunal de Justiça do Estado onde está sediada a empresa licitante.

9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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



b1) A exigência constante da letra b refere-se aos licitantes que ofertarem propostas para os itens **2; 3, 4; 7; 8; 28; 29, 30; 31; 41; 42; 44; 66; 67; 72; 73; 77; 92; 117; 118; 119; 125; 126; 129; 150** e não se aplica as empresas varejistas.

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 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 nº 2 – “Documentos de Habilitação”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

10 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

10.1 Serão desclassificadas as propostas que:

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

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



10.1.2.1 Na hipótese de propostas com indícios de inexequibilidade, o licitante deverá demonstrar através de documentação apropriada, a plena exequibilidade do preço ofertado, nos termos do art. 48, II, da Lei nº 8.666/93. Ao autor da proposta caberá o ônus da prova da exequibilidade, no prazo de 5 (cinco) dias contados da intimação, se for o caso.

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

10.2 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, será procedida a 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 será verificado o atendimento das condições fixadas no Edital. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, esta(s) 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.

14.2 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias serão examinadas 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 Se não houver manifestação de licitantes, devidamente registrada em ata, relativamente à intenção de interpor recursos, os envelopes de habilitação dos licitantes que não tiveram êxito no certame serão devolvidos, caso haja intenção de recurso os documentos serão retidos. 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 de expediente no prédio sede do Governo Municipal e a contagem se dará excluindo o dia de início e incluindo o dia de vencimento.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

16.3 Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.4 Homologado o resultado da licitação será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município e publicação no site www.itapeçerica.mg.gov.br

17 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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



17.5 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital, após cumpridos os requisitos de publicidade.

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

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

18 DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

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

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

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

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

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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



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

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

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

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

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

20 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

21 DA PUBLICAÇÃO

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

22 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

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



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

23 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) A pedido do fornecedor.

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

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

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

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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



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

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

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

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

25 DO FORO

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

26 DOS ANEXOS

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO IV – Modelo de Credenciamento;

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

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Enquadramento de MPE.

Itapeçerica/MG, 14 de outubro de 2019.

Lucas Eustáquio Brito de Oliveira
Presidente da CPL

Tony Carlos Teixeira de Melo
Diretor de Licitações

Richard Huston Figueredo
Controlador Interno



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 113/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2019**

1 OBJETO

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

ITEM	QUANT	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)
1	50	Galão 20 litros	ÁGUA MINERAL - incolor, inodora, natural, sem gás, embalagem acondicionada em galões de polipropileno, tampa de pressão e/ou rosca e lacre, contendo 20 (vinte) litros.	8,8650
2	2.000	Embalagem 1 litro	ÁGUA SANITÁRIA - frasco plástico com tampa de rosca. Composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio. Sem alvejante. Adequada para uso em alimentos. Princípio ativo: hipoclorito de sódio. Teor de cloro ativo: de 2,0% 2,5%, p/p.	2,0700
3	400	Frasco com 500 ml	ÁLCOOL EM GEL 70% - álcool em gel para desinfecção, com ação antibacteriana.	5,6650
4	200	Frasco 2 litros	AMACIANTE PARA ROUPAS - com fragrância clássica, líquido, na cor azul. Embalado em frasco plástico opaco, com alça para manuseio e tampa de rosca.	5,9450
5	60	Unidade	AVENTAL PARA COZINHEIRA - na cor branca, tecido não inflamável, com tiras para amarrar na cintura. Tamanho único.	12,0000
6	40	Unidade	ABRIDOR DE LATA/GARRAFA - manual, em alumínio, linha doméstica, embalagem lacrada.	4,9950
7	500	Embalagem 1 litro	ÁLCOOL ETÍLICO - graduação alcoólica de 92,8 INPM (96 GL). Embalado em frasco plástico transparente, com tampa de rosca.	5,5750
8	500	Embalagem 1 litro	ÁLCOOL ETÍLICO - graduação alcoólica de 46,2 INPM (54 GL). Embalado em frasco plástico transparente, com tampa de rosca.	4,2750
9	150	Unidade	APARELHO DE BARBEAR - para pele sensível, descartável, uma lâmina sendo revestida de platina e cromo. Embalagem inviolável.	2,4750
10	150	Unidade	AVENTAL - em tecido emborrachado, estampas diversas, tamanho único, com amarras nas costas e acabamento nas bordas em tecido.	8,6400
11	20	Unidade	BALDE PLÁSTICO - com alça de metal, cor vermelha, capacidade 10 litros.	8,8700
12	50	Unidade	BANDEJA PLÁSTICA - dimensões 40x30, cores variadas.	19,1200
13	40	Unidade	BORRIFADOR DE LÍQUIDOS - capacidade 500 ml, em plástico transparente.	5,7000
14	20	Unidade	BACIA - em plástico resistente, capacidade 20 litros.	11,8300
15	20	Unidade	BACIA - em plástico resistente capacidade 11 litros.	5,8350
16	20	Unidade	BACIA - em plástico resistente, capacidade 50 litros.	25,9200
17	10	Unidade	BALDE MEDIDOR 12 LITROS - em plástico resistente e transparente, com alça.	5,8900
18	50	Unidade	BALDE PLÁSTICO - polipropileno, com alça de metal, capacidade 20 litros.	10,2850
19	20	Unidade	CAIXA PLÁSTICA - transparente, com fechos na tampa, capacidade 20 litros, para armazenar alimentos.	28,3700
20	5	Dúzia	CHÁVENA - com pires, coloridas, tipo xícara de chá, em vidro, capacidade aproximada 200 ml.	15,3100
21	400	Unidade	COLHER DE MESA - toda em aço inoxidável.	2,4450
22	30	Unidade	COLHER PARA ARROZ - em aço inoxidável, tamanho grande, com no mínimo 30 cm.	12,5750



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

23	30	Unidade	COLHER TIPO CONCHA - toda em aço inoxidável, espessura do corpo 2, comprimento cabo 30cm, capacidade 100 ml.	8,8950
24	100	Unidade	COPO DE VIDRO - com capacidade 150 ml, tipo americano, canelado, transparente, incolor.	0,9850
25	200	Pacote 100 unidades	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL - capacidade de 300 ml, resistente, homogêneo, isento de bolhas, rachaduras, furos e deformações.	4,7950
26	300	Pacote 50 unidades	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL PARA CALDO - 250 ml, resistente, homogêneo, isento de bolhas, rachaduras, furos e deformações.	4,1950
27	2.000	Unidade	CANECA ESCOLAR - desenvolvida em polipropileno de alta resistência, pigmentação homogênea em toda peça, modelo liso nas partes interna e externa, com alça anatômica, material atóxico e inodoro, medidas: (CxLxA) 10x10x9m e 3mm de espessura, suporta temperatura de até 120° C, Capacidade 300 ml.	2,7700
28	800	Frasco 750 ml	CERA LÍQUIDA - auto brilhante, incolor, indicada para superfícies em madeira, com secagem rápida.	7,9150
29	200	Frasco 750 ml	CERA LÍQUIDA - auto brilhante, incolor, indicada para todos os tipos de piso.	9,6700
30	30	Unidade	CERA AMARELA EM PASTA , embalagem com no mínimo 375 gramas.	21,4250
31	60	Unidade	CERA VERMELHA EM PASTA , embalagem com no mínimo 375 gramas.	20,1250
32	20	Unidade	CESTO PLÁSTICO - polipropileno, capacidade 60 litros, com tampa, diâmetro 48 cm, altura 52 cm, cinza ou branco.	26,2500
33	30	Unidade	CESTO PARA LIXO - de pia, com tampa, em plástico resistente, capacidade para 2,5 litros.	12,2050
34	30	Unidade	CESTO PARA LIXO - polipropileno, fechado com tampa, capacidade 15 litros, diâmetro 25 cm, altura 34 cm, cinza ou branco.	18,0650
35	30	Unidade	CESTO PARA LIXO - tipo balde, com tampa, alça em plástico resistente, capacidade 100 litros.	43,6650
36	50	Unidade	COADOR PARA CAFÉ - material flanela, tamanho 18 x 15 cm, sem cabo, tamanho 3.	2,5000
37	300	Pacote 50 unidades	COLHER DESCARTÁVEL - transparente, para refeições, composto de material rígido e atóxico.	2,9250
38	100	Unidade	COLHER DE SOBREMESA - toda em aço inoxidável.	1,9400
39	1.500	Pacote 100 unidades	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL - capacidade de 200 ml, resistente, homogêneo, isento de bolhas, rachaduras, furos e deformações.	3,4750
40	500	Pacote 100 unidades	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL - capacidade de 50 ml, resistente, homogêneo, isento de bolhas, rachaduras, furos e deformações.	1,5700
41	50	Unidade	CREME DENTAL - com tripla proteção, embalado em tubo plástico, com rosca, contendo 90 gramas. O produto deverá ser reembalado em embalagem de papelão.	3,2350
42	3.000	Frasco 500 ml	DETERGENTE LÍQUIDO - neutro, alta detergência e excelente poder de remoção de sujidades. Indicado para lavagem de louças, talheres, copos e utensílios de cozinha em geral.	1,5200
43	15	Unidade	DESCASCADOR 3 EM 1 - boleador, desfiador de legumes e fruta, corpo em PVC atóxico, medindo aproximadamente 14 X 4,5cm.	3,6750
44	3.500	Frasco 2 litros	DESINFETANTE PARA USO GERAL - embalado em frasco plástico transparente, tampa rosqueável e alça para manuseio, fragrância lavanda.	4,5750
45	20	Unidade	ESCORREDOR DE MACARRÃO E ARROZ - em alumínio reforçado, diâmetro da boca 30cm.	19,3600
46	5	Unidade	ESCORREDOR DE PRATO - em inox, tipo industrial, de mesa, com capacidade para 60 pratos.	402,7233
47	20	Unidade	ESCORREDOR DE PRATO - em inox, de mesa, com capacidade mínima para 16 pratos.	37,0150



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

48	100	Unidade	ESCOVA DE LAVAR ROUPA - material corpo em plástico resistente, material cerdas sintético.	2,5650
49	15	Unidade	ESCOVA PARA MAMADEIRA - para limpeza interna de copos, mamadeira e/ou garrafas, com cabo de plástico resistente.	9,4300
50	200	Fardo 14 unidades	ESPONJA DE AÇO - embalada em pacote plástico contendo 8 unidades, reembalada em fardos com 14 pacotes.	16,1250
51	300	Pacote 3 unidades	ESPONJA DE LIMPEZA - dupla face, uma face em material de lã de aço, outra face em esponja densa, formato retangular anatômico, abrasiva, anti bactérias, medidas aproximadas de 110x75x23mm.	2,6500
52	10	Unidade	ESPRESSADOR DE ALHO - manual, em alumínio reforçado, com cabo anatômico, sistema de auto limpeza, tamanho aproximado 15 cm.	8,4450
53	10	Unidade	EBULIDOR ELÉTRICO - 127v.	25,2750
54	100	Pacote 12 unidades	FLANELA PARA LIMPEZA - confeccionado em pano de algodão flanelado, na cor laranja, nas medidas aproximadas de 30 x 50 cm.	33,3000
55	20	Unidade	FACA PARA PÃO - com serra, em aço inoxidável, com cabo em polipropileno, tamanho aproximado 30 cm.	14,0500
56	20	Unidade	FACA - com lâmina aço inoxidável 5 mm, cabo polipropileno, tipo lâmina fio liso, comprimento lâmina 160 mm, comprimento cabo 110 mm, comprimento total 30 cm.	9,9600
57	20	Unidade	FACA - para uso em cozinha, cabo polipropileno, lâmina de carbono normal nº 6.	13,9400
58	10	Unidade	FILTRO DE BARRO - completo: 3 velas, torneira e tampa, recipiente com base, altura: 92 cm, circunferência: 85 cm, peso aproximado: 15 kg.	124,9950
59	50	Maço c/ 10 caixas	FÓSFORO - acondicionado em maço com 10 caixas, cada caixa com 40 palitos, produto aprovado pelo INMETRO.	2,9000
60	70	Par	GALOCHA - de borracha, antiderrapante, cor branca, tipo cano longo, tamanhos 36, 37, 38 e 39.	36,9000
61	300	Pacote 50 unidades	GARFO DESCARTÁVEL - transparente, para refeições, composto de material rígido e atóxico.	3,2050
62	10	Unidade	GARRAFA TÉRMICA - capacidade 1 litro, com especificações da NBR 13.282, cores azul, verde ou cinza.	29,3550
63	200	Unidade	GARFO DE MESA - todo em aço inoxidável.	2,8950
64	10	Unidade	GARRAFA TÉRMICA 500 ML	25,2500
65	200	Pacote 50 folhas	GUARDANAPO DE PAPEL - cor branca, folha dupla, medida 24 x 23 cm gofrado, 100 % fibra celulósica.	1,9400
66	200	Frasco 1.000 ml	HIPOCLORITO DE SÓDIO - indicado para limpeza pesada de lixeiras, vasos sanitários, pisos, azulejos e superfícies laváveis. Embalado em frasco plástico branco com tampa rosqueável. Composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio e água. Teor de cloro ativo: de 5,0% +/- 0,5%.	2,4950
67	30	Frasco 300 ml	INSETICIDA - a base de água, eficaz contra mosquito da dengue, moscas, mosquitos, formigas e baratas, com ação contra os esconderijos dos insetos. Embalado em frasco de aço reciclável com tampa aerosol. Composição: imiprotina 0,04% p/p, cifenotrina S 0,12% p/p, solventes, emulsificantes, espessantes, propelente, conservante, antioxidante e água.	8,5000
68	10	Unidade	JARRA PARA ÁGUA - em vidro transparente, liso, capacidade 2 litros.	32,2250
69	20	Unidade	JARRA PARA ÁGUA - em vidro transparente, liso, capacidade 1,5 litros.	15,9750
70	20	Unidade	JARRA PLÁSTICA - para sucos, contendo tampa e bico, capacidade mínima 3,5 litros.	23,2000
71	10	Jogo	JOGO DE MANTIMENTOS - com 6 peças, em plástico resistente.	59,0000
72	100	Frasco 500 ml	LIMPA VIDROS - indicado para limpeza de espelhos, vidros, vitrines, telas de TV, para brisas e acrílicos. Embalado em frasco de plástico.	5,2500
73	500	Frasco 500	LIMPADOR DE USO GERAL - indicado para limpar,	2,9350



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

		ml	desengordurar, higienizar e perfumar. Embalado em frasco de plástico. Fragrâncias: laranja, lavanda ou citrus.	
74	50	Unidade	LIXEIRA COM PEDAL - 30 litros, material polipropileno, resistente, cor clara, acionamento da tampa por pedal.	38,6000
75	20	Unidade	LIXEIRA COM PEDAL - 50 litros, material polipropileno, resistente, cor clara, acionamento da tampa por pedal.	58,7900
76	20	Unidade	LIXEIRA COM TAMPA - 6 litros, plástico.	13,6700
77	50	Frasco	LUSTRA MÓVEIS - indicado para limpeza de móveis envernizados, deixando uma película protetora sobre as superfícies. Embalado em frasco de plástico, fragrância lavanda.	4,9700
78	500	Par	LUVA DE LÁTEX - 100% natural, forrada, com palma da mão antiderrapante, tamanho aproximadamente 29 cm espessura 0,40mm, cor amarela, tamanho P, M e G, embalada individualmente por pares em saco plástico.	3,9500
79	10	Unidade	LIXEIRA CONTÊINER - com tampa, capacidade 120 litros, com rodas, em polipropileno, dimensões aproximadas: 950mm (Altura) X 480mm (Largura) X 550mm (Profundidade)	272,9500
80	15	Unidade	MANGUEIRA PARA JARDIM - material PVC traçado em nylon, diâmetro ½", espessura 2 mm, pressão máxima 6 bar, comprimento 30 m, cor verde ou laranja, com esguicho.	72,7500
81	15	Unidade	MANGUEIRA PARA JARDIM - material PVC traçado em nylon, diâmetro ½", espessura 2 mm, pressão máxima 6 bar, comprimento 50 m, cor verde ou laranja, com esguicho.	109,5000
82	8	Unidade	PANELA TIPO PIPOQUEIRA - em alumínio fundido, capacidade mínima 5 litros	59,9950
83	800	Unidade	PANO PARA CHÃO - confeccionado em tecido 100% algodão, alvejado, tamanho aproximado 45 x 65cm, costurado/fechado tipo saco.	3,9400
84	500	Fardo 64 rolos	PAPEL HIGIÊNICO - folhas duplas, de cor branca, gofrado, medindo 10cm x30 m, composição 100% celulose virgem, acondicionado em pacote plástico contendo 4 rolos, embalados em fardos com 64 rolos (16x4).	52,8700
85	30	Embalagem 2 unidades	PAPEL TOALHA BRANCO - com 2 rolos de 60 toalhas cada de 19cmx22cm	4,2450
86	20	Unidade	PENEIRA PLÁSTICA - em malha fina (poliéster), cabo resistente, com gancho para apoio com medida de aproximadamente 12 cm diâmetro.	3,1350
87	70	Pacote 4 unidade	PILHA ALCALINA - AA, não recarregável.	10,9000
88	50	Unidade	POTE COM TAMPA - plástico transparente, redondo, capacidade 5 litros.	12,4000
89	100	Unidade	POTE COM TAMPA - de plástico transparente, retangular, capacidade 1,5 litros.	5,6400
90	50	Unidade	POTE COM TAMPA - de plástico transparente, retangular, capacidade 2,5 litros.	6,6300
91	600	Unidade	PRATO FUNDO - de aço inoxidável (22 cm de diâmetro)	4,2900
92	500	Unidade	PROTETOR SOLAR FPS 50 - à prova d'água e suor, embalagem com no mínimo 120 ml.	23,9650
93	30	Unidade	PÁ PARA LIXO - com base em metal zincado ou pintado de branco, medindo aproximadamente 14 x 18 cm, cabo de madeira medindo aproximadamente 60 cm.	7,0000
94	50	Pacote 25 g	PALHA DE AÇO	0,8200
95	10	Unidade	PANELA DE PRESSÃO - em alumínio reforçado, com capacidade de no mínimo 7,0 litros, com asa ergonômica, cabo reforçado, com presilha metálica do cabo, trava de segurança, tampa com anel de borracha, pegador em material atômico.	93,5000
96	10	Unidade	PANELA DE PRESSÃO - em alumínio reforçado, com capacidade de no mínimo 4,5 litros, com asa ergonômica, cabo reforçado, com presilha metálica do cabo, trava de	53,4350



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

			segurança, tampa com anel de borracha, pegador em material atóxico.	
97	10	Unidade	PANELA EM ALUMÍNIO FUNDIDO Nº 22 - com tampa, material cabo baquelite, revestimento antiaderente, com tampa de alumínio com alça.	45,4500
98	10	Unidade	PANELA EM ALUMÍNIO FUNDIDO Nº 26 - com tampa, material cabo baquelite, revestimento antiaderente, com tampa de alumínio, com alça.	56,0650
99	10	Unidade	PANELA EM ALUMÍNIO FUNDIDO Nº 50 - com tampa, material cabo baquelite, revestimento antiaderente, com tampa de alumínio, com alça.	209,3750
100	10	Unidade	PANELA EM ALUMÍNIO FUNDIDO Nº 30 - com tampa, material cabo baquelite, revestimento antiaderente, com tampa de alumínio com alça.	86,0500
101	500	Unidade	PANO DE PRATO - confeccionado em tecido 100% algodão, alvejado uniformemente, tamanho aproximado 40 x 70 cm, com acabamento nas laterais.	2,8850
102	10	Unidade	PEGADOR PARA MACARRÃO - modelo universal, hastes flexíveis, em inox, com aproximadamente 35 cm.	11,7200
103	20	Pacote 2 unidades	PILHA ALCALINA - grande D, não recarregável.	9,7500
104	20	Pacote 4 unidades	PILHA ALCALINA - AAA, não recarregável.	8,1600
105	70	Pacote 2 unidades	PILHA ALCALINA - média C, não recarregável.	11,4000
106	20	Unidade	POTE COM TAMPA - de plástico transparente, redondo, capacidade 3,6 litros.	11,1200
107	20	Unidade	POTE COM TAMPA - de plástico transparente, retangular, capacidade 3,6 litros.	11,1200
108	100	Unidade	POTE - de plástico, resistente, com tampa, retangular, capacidade 0,5 litros.	5,3000
109	20	Unidade	POTE - de plástico transparente, quadrado, capacidade 6,6 litros.	13,0450
110	600	Unidade	PRATO - fundo, material plástico melamina, lavável, resistente ao uso diário, cor branca.	4,7000
111	500	Pacote 10 unidades	PRATO PLÁSTICO DESCARTÁVEL - linha branca, 21 cm de diâmetro, composto de polietileno atóxico, tipo cumbuca, próprio para contatos com alimentos, embalado em saco plástico e caixa de papelão lacrada.	2,0100
112	300	Unidade	PRATO - fundo, de vidro temperado, transparente.	6,2950
113	15	Unidade	RALADOR DE VERDURAS E LEGUMES - em folha de flandres, com 04 faces, com alça, tamanho aproximado 17cm x 10cm.	14,2400
114	150	Unidade	RODO - com base plástica e com borracha dupla macia, cabo em madeira plastificado, o suporte para o cabo deve ser rosqueável, medindo 40 cm de comprimento.	6,9150
115	150	Unidade	RODO - com base plástica e borracha dupla macia, cabo em madeira plastificado, o suporte para o cabo rosqueável, medindo 80 cm de comprimento.	13,1000
116	20	Unidade	RODO PARA PIA - em plástico, com proteção antimicrobiana.	3,2250
117	250	Pacote 5 unidades	SABÃO EM PEDRA - de 200 gramas, multiuso, neutro, glicerinado, embalagem plástica, textura firme, com espuma abundante, e que não desmanche.	5,3200
118	100	Pacote 12 unidades	SABONETE EM BARRA - de 90 gramas. Embalado individualmente.	13,9800
119	100	Galão de 5 litros	SABONETE LÍQUIDO - embalagem com 5 litros, para limpeza das mãos, com as seguintes propriedades físico-químicas PH 100% 5,5 – 6,0. Aparência e odor: líquido azul, branco ou verde perolado e perfumado (Aloe Vera). Pronto para usar, sem diluir.	21,5450
120	5	Milheiro	SACO DE PAPEL TIPO PIPOCA Nº 2	19,9900
121	20	Bobina c/ 500	SACO PLÁSTICO PICOTADO - tipo bobina, com 500 unidades por bobina, capacidade 10 kg.	51,2700



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

		unidades		
122	20	Bobina c/ 500 unidades	SACO PLÁSTICO PICOTADO - tipo bobina, com 500 unidades por bobina, capacidade 5 kg.	34,0000
123	20	Pacote 100 unidades	SACO PLÁSTICO - transparente, reforçado, medindo 60 x 90 cm, capacidade 50 kg, para acondicionamento de alimentos, tipo cesta básica.	44,0000
124	30	Milheiro	SACOLA PLÁSTICA - largura 25 cm, altura 35 cm, material plástico, cor branca leitosa.	41,6400
125	100	Frasco de 300 g	SAPONÁCEO EM PÓ - com detergente, limpa desengordura e dá brilho, embalado em frasco plástico e tampa.	3,7850
126	150	Frasco de 200 ml	SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO - 3 em 1, limpa, perfuma e dá brilho sem riscar, fragrância de limão, indicado para limpeza de superfícies esmaltadas, cromadas, de aço inox, porcelana e louças. Embalado em frasco plástico.	5,5450
127	20	Unidade	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA - dispenser de parede, em plástico, para papel toalha intercalado.	26,1600
128	30	Unidade	SUPORTE PARA SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL GEL - dispenser de parede, em plástico, com reservatório, na cor branca.	21,6600
129	100	Galão de 5 litros	SABONETE LÍQUIDO ANTISSÉPTICO - indicado para higienização das mãos, bacteriostático, líquido translúcido, sem fragrância, com tampa rosqueável.	33,7600
130	3.500	Pacote 5 unidades	SACO DE LIXO 100 LITROS - reforçado, na cor preta, com mínimo 0,12 mm de espessura.	4,9800
131	200	Pacote 10 unidades	SACO DE LIXO 15 LITROS - reforçado, na cor preta com mínimo 0,10 mm de espessura.	4,0000
132	500	Pacote 10 unidades	SACO DE LIXO 30 LITROS - reforçado, na cor preta, com mínimo 0,10 mm de espessura.	3,6750
133	1.000	Pacote 10 unidades	SACO DE LIXO 50 LITROS - reforçado, na cor preta, com mínimo 0,10 mm de espessura.	4,2500
134	10	Unidade	TABULEIRO DE COZINHA - material alumínio puro e reforçado, formato retangular, comprimento 44 cm, largura 30 cm, espessura 4,40mm.	32,6950
135	10	Unidade	TABULEIRO DE COZINHA - material alumínio puro e reforçado, formato retangular, comprimento 35 cm, largura 23 cm, espessura 3,80mm.	27,8750
136	500	Pacote 1000 folhas	TOALHA DE PAPEL - folha simples, interfolhados, 02 (duas) dobras, branco, gofrado, classe 1, medindo 20 cm X 21cm, 100% celulose virgem, não reciclado.	9,9000
137	20	Pacote 100 unidades	TOUCA DESCARTÁVEL PARA CABELOS - em tecido TNT, com elástico simples.	7,7500
138	10	Unidade	TÁBUA PARA CORTE DE CARNE - em polietileno, com dimensões de 30 cm de largura x 50 cm de comprimento.	13,8950
139	50	Unidade	TAÇA PARA ÁGUA - em vidro transparente incolor, capacidade 300 ml.	5,1500
140	150	Unidade	TOALHA DE ROSTO - 100% algodão, 75cmx45cm.	12,1950
141	50	Unidade	TORNEIRA PARA FILTRO DE BARRO - de plástico, acionamento manual.	3,7000
142	150	Unidade	VASSOURA HIGIÊNICA COM SUPORTE - para vaso sanitário, cerdas sintéticas, com fixação firme e resistente junto ao cabo confeccionado em plástico, com cabo aproximadamente de 20 cm, suporte plástico para colocação da vassoura.	7,6300
143	300	Unidade	VASSOURA - pet ecológica, modelo coqueiro.	18,5950
144	200	Unidade	VASSOURA - com cerdas naturais de piaçava, nº 4, cabo de madeira plastificado.	19,3700
145	30	Unidade	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO - com cabo de madeira plastificado, base de 30cm, cabo 1,20m.	16,8950
146	50	Unidade	VASSOURÃO INDUSTRIAL - 60 cm.	27,9000
147	100	Unidade	VELA PARA FILTRO DE BARRO	5,8650
148	50	Unidade	XÍCARA DE CAFÉ C/ PIRES - em vidro transparente.	11,3050
149	10	Unidade	CANECO DE ALUMINIO - 2 litros.	19,3200
150	800	Caixa 1 kg	SABÃO EM PÓ - para lavagem de roupa branca e colorida,	7,8900



			com tenso ativo biodegradável, embalado em caixa de papelão, com sistema prático para fechamento após o uso, cor azul.	
--	--	--	--	--

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

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

2 ESTIMATIVA DE CUSTO

2.1 Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei nº 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapeçerica procedeu à consulta de preços e estimativa dos custos, apurando-se os preços unitários estimados constantes na planilha acima, que perfazem o valor global de **R\$ 236.165,44 (duzentos e trinta e seis mil cento e sessenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos)**.

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

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

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

4 ENTREGA DO OBJETO

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

4.2 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Diretoria de Compras. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta feira, nos locais e horários abaixo indicados:

- a) Almoxarifado da Secretaria de Saúde, situado na Rua Dona Santa Pedrosa, nº 88, Centro, no horário das 12h às 17h;
- b) Almoxarifado da Sede da Prefeitura Municipal, situado na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, no horário das 12h às 17h;
- c) Secretaria de Assistência Social, situada na Rua Vigário Antunes, nº 276, Centro, no horário das 8h às 17h;
- d) Depósito da Secretaria de Educação, situado na Travessa Alberto Couto, s/n, Centro e nas escolas municipais, no horário das 7h às 17h, sendo:
 - d1) E. M. “Severo Ribeiro” – Rua Major Egídio Luis Cerqueira, nº 21, Centro;
 - d2) E. M. “Cônego Cesário” – Av. Ministro Gabriel Passos, nº 1.207, Bairro Bom Jesus;
 - d3) Pré Escolar Municipal “Manoel Rodrigues Pereira” – Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 301, Centro;
 - d4) E. M. de Educação Especial “Antonietta Junqueira Netto Cordeiro” / APAE – Rua Rodrigues Pereira, nº 66, Centro;



d5) Centro Municipal de Educação Infantil “Maria Percília” – Rua José Gominho, nº 86, Bairro Bom Jesus;

d6) E. M. “Joaquim Diogo”- Povoado de Córrego Fundo.

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

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

4.5 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade dos produtos, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital.

5 RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

6 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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



7 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

8 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

9 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

10 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

11 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

11.3 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo



fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

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

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

Jeanete Aparecida Gondim
Secretária Municipal de Educação

Lara Dias
Secretária Municipal de Saúde

Simone Toledo Mezêncio
Secretária de Cultura Esportes e Turismo

Flávia Lamounier Araújo Alves
Secretária de Assistência Social

Nivaldo Selmo Diniz Araújo
Secretário de Planejamento Gestão e Finanças

Guilherme Oliveira
Secretário de Obras e Transportes

José Carneiro Nascimento
Chefia de Gabinete



**ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2019**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 113/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2019**

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

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

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

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

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

2 ENTREGA DO OBJETO

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

2.2 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Diretoria de Compras. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta feira, nos locais e horários abaixo indicados:

- a)** Almoxarifado da Secretaria de Saúde, situado na Rua Dona Santa Pedrosa, nº 88, Centro, no horário das 12h às 17h;
- b)** Almoxarifado da Sede da Prefeitura Municipal, situado na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, no horário das 12h às 17h;
- c)** Secretaria de Assistência Social, situada na Rua Vigário Antunes, nº 276, Centro, no horário das 8h às 17h;
- d)** Depósito da Secretaria de Educação, situado na Travessa Alberto Couto, s/n, Centro e nas escolas municipais, no horário das 7h às 17h, sendo:
 - d1)** E. M. “Severo Ribeiro” – Rua Major Egídio Luis Cerqueira, nº 21, Centro;
 - d2)** E. M. “Cônego Cesário” – Av. Ministro Gabriel Passos, nº 1207, Bairro Bom Jesus;
 - d3)** Pré Escolar Municipal “Manoel Rodrigues Pereira” – Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 301, Centro;
 - d4)** E. M. de Educação Especial “Antonietta Junqueira Netto Cordeiro” / APAE – Rua Rodrigues Pereira, nº 66, Centro;



d5) Centro Municipal de Educação Infantil “Maria Percília” – Rua José Gominho, nº 86, Bairro Bom Jesus;

d6) E. M. “Joaquim Diogo”- Povoado de Córrego Fundo.

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

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

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

3 RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

4 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

5 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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



efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotações orçamentárias para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2019, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes.

6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

7.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

7.5 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos.

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

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



8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

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

8.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

8.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

9 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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



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

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

11 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

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

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

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

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

12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

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

13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

13.2 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

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

14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;



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

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

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

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

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) **retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 5º (quinto) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;
- b) **inexecução total**, multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do empenho;
- c) **inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações constantes da proposta adjudicada;
- d) **descumprimento de qualquer outra cláusula** que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

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

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

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

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

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

15.6 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao



Contratante, decorrente das infrações cometidas.

16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1 A presente Ata fundamenta-se:

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

17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 63/2019, constante no Processo Licitatório nº 113/2019.

18 FORO

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

Itapecerica/MG, _____ de _____ de 2019.

Secretária de ----- – Gestora da Ata
CPF/MF

Secretário de ----- – Gestor da Ata
CPF/MF

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

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



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 113/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2019**

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

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 113/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2019**

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 113/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2019**

----- (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 113/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2019

----- (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 113/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2019**

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

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA