



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021
MENOR PREÇO POR ITEM
SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(LICITAÇÃO 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 nº 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 contratação de empresa visando o fornecimento de fraldas descartáveis para atendimento a mandados judiciais e demais casos emergenciais**, 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, Eliana Lúcia Ribeiro de Souza, designada pela Portaria nº 04/2021 de 4 de janeiro de 2021.

2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: das **7h30 às 8h** do dia **21 de maio de 2021**, na Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes nº 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 17h, 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;
- d)** 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.

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

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

6 DO CREDENCIAMENTO



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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DO CREDENCIAMENTO:

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

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

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

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

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



6.6.2 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE
--	---

8 DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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



estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

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 06 (seis) meses anteriores a data da licitação.

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** **Atestado(s) de Capacidade Técnica** em nome do licitante, emitido(s) por **PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO**, que comprove(m) já ter fornecido, de forma satisfatória, produtos de mesma natureza ao do objeto deste Pregão, devendo nele(s) constar nome, cargo e assinatura do emissor;
- b)** **Alvará Sanitário** expedido pela Vigilância Sanitária Federal, Estadual ou Municipal.

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

9.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a)** Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública, bem como atende ao disposto na Lei 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 e trabalhistas apresentados. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal a estes será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

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

10 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

10.1 Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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



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

11 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

12 DOS LANCES VERBAIS

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

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

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

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

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

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

13 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

14 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

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



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

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

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

15 DOS RECURSOS

15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

a) fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

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

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

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



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

15.7 Na contagem de prazos de que trata este Edital, somente se inicia e vence prazos em dias 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 preços dos licitantes que aceitaram registrá-los em valor igual ao do licitante melhor classificado tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

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

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

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

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

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

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

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



18 DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

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

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

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

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

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 O LICITANTE que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar), comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou 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 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.



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

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

20 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal 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 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

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

23 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;



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

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

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

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

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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



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

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

25 DO FORO

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

26 DOS ANEXOS

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO IV – Modelo de Credenciamento;

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

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Enquadramento de MPE.

Itapeçerica/MG, 28 de abril de 2021.

Lucas Eustáquio Brito de Oliveira
Presidente da CPL

Richard Huston Figueredo
Controlador Interno



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021

1 OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual contratação de empresa visando o fornecimento de fraldas descartáveis para atendimento a mandados judiciais e demais casos emergenciais, conforme quantitativos e especificações constantes na planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁXIMO A SER PAGO (R\$)
1	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAM. EG. Formato anatômico, alto grau de absorvência, camada interna de flocos de gel e uma confortável camada de celulose, cobertura suave, difusor de líquidos, barreira contra vazamentos e no mínimo três fios de elásticos resistentes e duas fitas adesivas reposicionáveis de cada lado, antiodor, hipoalergênica com registro no Ministério da Saúde.	Pacote c/ 7 unidades	2.500	14,1900
2	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAM. G. Formato anatômico, auto grau de absorvência, camada interna de flocos de gel e uma confortável camada de celulose, cobertura suave, difusor de líquidos, barreira contra vazamentos e no mínimo três fios de elásticos resistentes e duas fitas adesivas reposicionáveis de cada lado, antiodor, hipoalergênica com registro no Ministério da Saúde.	Pacote c/ 8 unidades	5.000	14,8100
3	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAM. M. Formato anatômico, alto grau de absorvência, camada interna de flocos de gel e uma confortável camada de celulose, cobertura suave, difusor de líquidos, barreira contra vazamentos e no mínimo três fios de elásticos resistentes e duas fitas adesivas reposicionáveis de cada lado, antiodor, hipoalergênica com registro no Ministério da Saúde.	Pacote c/ 10 unidades	3.000	14,3400
4	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAM. SXG. Formato anatômico, auto grau de absorvência, camada interna de flocos de gel e uma confortável camada de celulose, cobertura suave, difusor de líquidos, barreira contra vazamentos e no mínimo três fios de elásticos resistentes e duas fitas adesivas reposicionáveis de cada lado, antiodor, hipoalergênica com registro no Ministério da Saúde.	Pacote c/ 16 unidades	500	26,4500

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

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 Itapecerica procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos, apurando-se os preços unitários estimados constantes na tabela acima, que perfazem o valor global de **R\$ 165.705,00** (cento e sessenta e cinco mil setecentos e cinco reais e noventa).

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



3.1 A saúde é um direito social tutelado constitucionalmente e, portanto é norma de ordem pública, imperativa e inviolável, cabendo ao Estado concretizar tal direito. A questão do fornecimento de fraldas descartáveis obviamente se inclui na área da saúde. Mediante a regulamentação do SUS definiu-se, que dentre as esferas governamentais, o município é o responsável imediato pelo atendimento das necessidades básicas e, por isso cada município implantou a sua farmácia básica. Porém, a insuficiência do Estado no fornecimento gratuito dos referidos produtos tem feito a população socorrer-se de provimentos judiciais, que passou a ser uma alternativa para suprir as omissões deste. Para as referidas contratações o Registro de Preços é o procedimento mais eficaz, conveniente e que melhor reflete o interesse público, uma vez que por tratar-se de produtos que serão adquiridos de acordo com a demanda de consumo e em atendimento a mandados judiciais e outros casos emergenciais, não se pode precisar ou definir previamente os quantitativos a serem contratados.

4 FORNECIMENTO DO OBJETO

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

4.2 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais em, no máximo **2 (dois) dias** a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será emitida pela Diretoria de Compras.

4.2.1 A entrega dos produtos deverá ser feita de segunda a sexta-feira, no horário das **11h às 17h**, no Almoarifado da Secretaria de Saúde, situado na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, em Itapeçerica/MG.

4.2.2 Os produtos deverão ter na data da entrega, **no mínimo 60% (sessenta por cento) do seu prazo de validade ainda por vencer**, com as datas de validade e fabricação impressas na embalagem.

4.3 Os produtos deverão ser embalados e transportados adequadamente, dentro das normas vigentes de segurança e transporte, de forma a assegurar a qualidade e integridade dos mesmos.

4.4 Os produtos devem ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem inadequação de conteúdo, livre de umidade e constando o número de registro emitido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

4.5 Todos os produtos nacionais ou importados deverão conter nos rótulos/bulas todas as informações (em língua portuguesa) como: número do lote; data de fabricação e validade; nome do responsável técnico; número do registro; nome do genérico e concentração, de acordo com a Legislação Sanitária, nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor.

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

5 RECEBIMENTO DO OBJETO

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

5.2 Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. Os fornecedores terão um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após o recebimento da notificação por escrito para realizarem a



substituição do produto caso seja rejeitado.

6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 A presente licitação será somente para registrar preços, porquanto não há a necessidade da reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei nº 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”* assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2021, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

7 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

8 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

9 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

10 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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



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

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

11 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

11.1.1 Fica designado pela Secretaria demandante como FISCAL, o **Sr. Joel da Silva Santos**, ao qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

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

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

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

Lara Dias
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

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

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

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Registro de preços para eventual contratação de empresa visando o fornecimento de fraldas descartáveis para atendimento a mandados judiciais e demais casos emergenciais, de acordo com as especificações e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

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

2 FORNECIMENTO DO OBJETO

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

2.2 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais em, no máximo **2 (dois) dias** a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será emitida pela Diretoria de Compras.

2.2.1 A entrega dos produtos deverá ser feita de segunda a sexta-feira, no horário das **11h às 17h**, no Almoarifado da Secretaria de Saúde, situado na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, em Itapeçerica/MG.

2.2.2 Os produtos deverão ter na data da entrega, **no mínimo 60% (sessenta por cento) do seu prazo de validade ainda por vencer**, com as datas de validade e fabricação impressas na embalagem.

2.3 Os produtos deverão ser embalados e transportados adequadamente, dentro das normas vigentes de segurança e transporte, de forma a assegurar a qualidade e integridade dos mesmos.



2.4 Os produtos devem ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem inadequação de conteúdo, livre de umidade e constando o número de registro emitido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

2.5 Todos os produtos nacionais ou importados deverão conter nos rótulos/bulas todas as informações (em língua portuguesa) como: número do lote; data de fabricação e validade; nome do responsável técnico; número do registro; nome do genérico e concentração, de acordo com a Legislação Sanitária, nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor.

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

3 RECEBIMENTO DO OBJETO

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

3.2 Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. Os fornecedores terão um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após o recebimento da notificação por escrito para realizarem a substituição do produto caso seja rejeitado.

4 FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente ao do fornecimento dos produtos, mediante a apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo receptor e Autorização de Fornecimento.

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

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

5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Trata-se a presente ATA somente de registro de preços, porquanto não há a necessidade 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 2021, 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.

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, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.

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

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

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

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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



8.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

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

8.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

8.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

9.1.1 Fica designado pela Secretaria demandante como FISCAL, o **Sr. Joel da Silva Santos**, ao qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

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

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

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

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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



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

11 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

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

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

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

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

12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

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

13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

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

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

14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;



- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) A pedido do fornecedor.

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 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;
- b) inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do empenho;
- c) inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações constantes da proposta adjudicada;
- d) descumprimento de qualquer outra cláusula** que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

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

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

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

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

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

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

16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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



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

17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a)** Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b)** No Decreto Municipal nº 014/2016;
- c)** Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- d)** Na Lei Federal 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 034/2021, constante no Processo Licitatório nº 067/2021.

18 FORO

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

Itapeçerica/MG, _____ de _____ de 2021.

Lara Dias
Secretária Municipal de Saúde – Gestora 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 067/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021**

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

A presente proposta tem como objeto o **registro de preços para eventual fornecimento 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 2021.

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 067/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021**

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 2021.

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 067/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021**

----- (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 2021.

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 067/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021

----- (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 2021.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2021/2024
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

**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 067/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021**

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

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA