



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022

SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(LICITAÇÃO EXCLUSIVA AS MPes EM ATENDIMENTO AO CAPÍTULO V DA LC 123/2006 ALTERADA PELA LC 147/2014)

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

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

CRENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: das **12h30** às **13h00** do dia **26/01/2022**

INÍCIO DA SESSÃO: às 13h00 do dia **26/01/2022**

LOCAL: Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes nº 155 – 2º andar – Centro – Itapecerica/MG.

CONSULTAS AO EDITAL E INFORMAÇÕES: www.itapecerica.mg.gov.br.

CONTATO: (37) 3341-8517

1 DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar da rede municipal de educação, por preço unitário, conforme quantitativos e especificações constantes no Anexo I deste edital - Termo de Referência.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Os trabalhos inerentes à fase externa serão conduzidos por servidor do Município, denominado PREGOEIRO, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições constantes das leis aplicáveis. Este Pregão será conduzido pela pregoeira, **Sra. Eliana Lúcia Ribeiro de Souza**, designada pela Portaria nº 01/2022 de 3 de janeiro de 2022.

2.2 A participação nesta licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste edital.



3 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas dotações orçamentárias indicadas no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Como se trata de registro preços, 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”. 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 2022, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

4 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1 Os pedidos de esclarecimentos e informações complementares referentes ao processo licitatório serão prestados no horário das 12h às 18h, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo e-mail licitacao@itapecerica.mg.gov.br.

4.2 Nos pedidos de esclarecimentos, 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.

5 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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 não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos, decidir sobre a petição no prazo de no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de seu recebimento.

5.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.4 A peça impugnatória deverá ser dirigida ao pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado na Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro - Itapecerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis. Poderão ainda ser interpostas através do e-mail: licitacao@itapecerica.mg.gov.br, ficando os licitantes obrigados a encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 5.1, à Diretoria de Licitações, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

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



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

5.5 Acolhida a impugnação contra o edital, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será definida e publicada nova data para realização do certame. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste procedimento os interessados, 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.

6.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estrangeiros que não funcionem no país;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

6.3 A observância das vedações do subitem 6.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

7 DO CREDENCIAMENTO

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

7.1.1 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.

7.1.2 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).

7.1.2.1 No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar **instrumento constitutivo da empresa** na forma estipulada no subitem 7.1.1 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.

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

7.3 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.

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

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

7.6 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DO CREDENCIAMENTO:

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) Para que as empresas possam gozar dos benefícios previstos na Lei nº 123/2006 e suas alterações, estas deverão apresentar a comprovação de enquadramento, a qual dar-se-á por meio dos seguintes documentos:

b1) Declaração de Enquadramento como MPE, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (Modelo Anexo);

b2) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007, § 8º) com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

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

7.7 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.

7.8 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.

8 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1 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	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG
ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA DE PREÇOS”	ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2022	PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022	PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

9 DA PROPOSTA



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

9.1.1 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.

9.1.2 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.

9.1.3 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.

9.1.4 Só serão aceitos um preço e uma marca para cada produto.

9.1.5 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

9.2 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.

9.3 Caso a proposta apresentada seja omissa quanto a qualquer condição constante do subitem 9.1.2 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.

9.4 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.

9.5 Juntamente com o Edital será disponibilizado no site www.itapeçerica.mg.gov.br o **SISTEMA DE “COLETA DE PROPOSTA”** com seu respectivo manual, para que seja também apresentada a proposta eletrônica, visando agilizar os trabalhos durante a sessão deste pregão.

9.5.1 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*.

10 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

10.1 Será considerado habilitado o licitante que apresentar a documentação relacionada e atender ao disposto abaixo:

10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 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.

10.1.2 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.

10.1.3 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.

10.1.4 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 atestante.

10.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública, bem como atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99 (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.

10.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.2.1 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.

10.2.2 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.

10.2.3 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.



10.2.4 Para fins de habilitação, os documentos que não possuem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data da sessão do pregão. Não se enquadram nesse subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

10.2.5 Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

10.2.6 O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

10.2.7 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.2.7.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.2.7.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro, o qual deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

10.2.7.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11 DA CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

11.1 A sessão pública do pregão terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura dos envelopes das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las.

11.2 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, será verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais.

11.3 Serão desclassificadas as propostas que:

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

b) Apresentarem proposta de preços manifestamente inexequíveis. (Art. 48 II e parágrafos, da Lei nº 8.666/93).

c) 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.

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

11.3.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.



11.3.2 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.

11.4 Somente as propostas classificadas participarão da fase de lances.

11.5 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

11.6 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 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

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.

13.3 Quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item.

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, ficando os licitantes que optarem por fazê-lo através de e-mail obrigados a encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 15.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro - Itapeçica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

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

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



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

15.8 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.

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

15.9.1 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.

15.9.2 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.

16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

16.1 Homologada a licitação será lavrado um documento, em duas vias, vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP, 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.

16.1.1 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.

16.2 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.

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

16.4 Para a assinatura da ARP, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

16.5 A adjudicatária terá até 3 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

16.5.1 O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

16.6 É facultado convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

16.7 A ARP terá validade e vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município.



16.7 A ARP a ser celebrada, conforme Minuta - Anexo II - implicará compromisso de fornecimento e conterá dentre suas cláusulas, as de: Condições de entrega; Condições de recebimento; Condições de pagamento; Obrigações do Detentor da ARP; Obrigações do Órgão Gerenciador; Sanções Administrativas; Cancelamento do Registro de Preços; e demais informações.

17 DA EXECUÇÃO DA ATA

17.1 A Nota de Empenho ou outro instrumento hábil substituirá o instrumento de contrato, nos termos do art. 62, caput e § 4.º da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2 Após a homologação e conforme a demanda e solicitação do setor demandante a Diretoria de Compras encaminhará a Autorização de Fornecimento ao detentor da ARP. A comprovação de que o fornecedor recebeu a Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante e/ou da adjudicatária, sujeitando-a as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multas;

c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo prazo de até 2 (dois) anos (Art. 7º da Lei nº 10.520/02);

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, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

18.2 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.

18.3 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”.

18.4 Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

18.5 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.

18.6 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.

18.7 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

19 DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal 8.666/93, no Decreto Municipal nº 044/16 e demais normas complementares.



19.2 Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar o detentor do registro a fornecer os produtos respectivos, na forma e condições fixadas neste Edital e na ARP.

19.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele(s) poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao fornecedor do registro a preferência de fornecimento, no caso de igualdade de condições das propostas.

19.4 É vedada a aquisição dos produtos por valores superiores aos registrados vigentes.

19.5 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.

19.5.1 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.

19.5.2 No caso do 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.

19.6 O fornecedor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços.

19.7 O fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos entregues mesmo após o vencimento da ARP.

19.8 Para as Atas de Registro de Preços que contemplem cotas reservadas e cotas principais para um mesmo item, sendo os fornecedores pessoas jurídicas distintas, a execução das Atas se dará, preferencialmente, por aquela referente a **Cota Reservada**, ressalvados os casos em que a **Cota Reservada** for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

19.8.1 Na hipótese de não haver vencedor para a **Cota Reservada**, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da **Cota Principal** ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da **Cota Principal**.

19.8.2 Se a mesma empresa vencer a **Cota Reservada** e a **Cota Principal**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

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 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

21.1.1 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.

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

22 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 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.

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

22.3 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.

22.4 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 Gerenciador.

23 DA PUBLICAÇÃO DO REGISTRO



23.1 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.

24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2 Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, excetuadas as hipóteses previstas em lei.

24.3 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do fornecimento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento da ARP, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

24.5 O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

24.6 O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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 A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

24.9 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

24.11 Este Edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra, a apresentação da proposta implica ao licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares, e integral aceitação de todos os seus termos e condições. Eventuais divergências entre o Edital e seus anexos prevalecerão às disposições do primeiro.

24.12 Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos.

24.13 A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

25 DO FORO



25.1 Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente designado será o da Comarca de Itapecerica/MG, local da realização do certame, 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 – ARP;
- 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 VII – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006.

Itapecerica/MG, 4 de janeiro de 2022.

Cleide Maria Pereira
Presidente da CPL

Richard Huston Figueredo
Controlador Interno



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022

1 OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar da rede municipal de educação, conforme quantitativos e especificações constantes na planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO MÁXIMO A SER PAGO
1	ABACAXI - tamanho médio, maduro, sem ferimentos ou defeitos, peso mínimo de 1,5 kg,	Unidade	1.200	8,0433
2	AÇUCAR CRISTAL - de primeira qualidade, sem umidade, cor clara característica e sem nenhum tipo de sujeira	Pacote 5kg	800	17,9933
3	ARROZ BRANCO POLIDO - tipo 1, classe longo e fino, isento de parasitas e bolores.	Pacote 5kg	1900	19,2167
4	ABÓBORA MENINA - firme e intacta, tamanho uniforme, sem ferimentos ou defeitos, bem desenvolvida, livre de terra.	Quilograma	300	6,4600
5	ACHOCOLATADO EM PÓ INSTANTÂNEO - enriquecido com vitaminas, contendo no máximo 75% de açúcar.	Quilograma	300	10,0800
6	ALFACE - folhas íntegras, macias e viçosas, coloração e tamanho uniforme, livre de matérias terrosas, colheita recente.	Unidade	300	2,7467
7	ALHO - graúdo, novo, sem réstia.	Quilograma	600	20,3267
8	AMENDOIM - grãos inteiros, sem casca.	Embalagem 500g	300	14,6600
9	AVEIA EM FLOCOS FINOS - obtido pela moagem da semente de aveia beneficiada, livre de sujidades, materiais terrosos, parasitos e larvas.	Embalagem 250g	300	3,7633
10	BATATA INGLESA- nova, grande, limpa, casca sã, sem amassados, sem brotos, em embalagem resistente e com etiqueta de pesagem.	Quilograma	800	4,1133
11	BANANADA CRISTALIZADA-Doce de banana em tabletes envolto em açúcar cristal, embaladas individualmente com plástico transparente. Ingredientes:banana, açúcar e ácido fosfórico.	Embalagem 400g. c/ 25 unidades de 16g	1000	12,7667
12	BANANA PRATA – em pencas, tamanho médio, firme, casca sã, sem machucado.	Quilograma	2000	9,4633
13	BISCOITO TIPO "CREAM CRACKER" – consistência crocante, sem quebras, em embalagem plástica do tipo 3 em 1.	Pacote 375g	400	4,6800
14	BISCOITO TIPO "MAISENA" - sem recheio, consistência crocante, sem quebras, em embalagem plástica do tipo 3 em 1. Prazo de validade no mínimo 12 meses a contar da entrega	Pacote 400g	800	4,6800
15	BISCOITO TIPO "ROSQUINHA" - sabor leite, chocolate ou coco, consistência crocante, sem quebras, em embalagem plástica.	Pacote 330g	1200	5,5800
16	BEBIDA À BASE DE SOJA - em pó, rico em vitaminas e minerais, sabor natural, para dietas com restrição de leite de vaca. Sem grumos, cor branca amarelada, odor e sabor agradável, não rançoso.	Embalagem 300g	200	24,8300
17	BETERRABA - produto fresco, com coloração uniforme, sem folhas, não fibrosa, tamanho médio.	Quilograma	150	4,1933
18	CACAU EM PÓ - 100% cacau, devidamente rotulado de acordo com legislação vigente.	Embalagem	600	11,1600



		140g		
19	CARNE SUÍNA - pernil traseiro, em cubos, congelada, sem bordas de gordura, isentas de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo. Embalada à vácuo em pacotes com 1 kg, contendo identificação, números de registros nos órgãos competentes e prazo de validade.	Quilograma	1.600	20,6300
20	CANELA EM PÓ – Características técnicas: canela moída em pó, cor marrom, odor característicos. Embalagem plástica transparente, selada e livre de danos.	Embalagem 15g	100	4,5167
21	CEBOLA DE CABEÇA - branca, firme, sem lesões de origem física, perfurações e cortes, tamanho e coloração uniforme.	Quilograma	600	4,8633
22	COXA/SOBRECOXA - congelada, aspecto cor, cheiro e sabor próprios, contendo identificação, números de registros nos órgãos competentes e prazo de validade.	Quilograma	2.800	12,1467
23	COCO RALADO - seco e sem açúcar.	Embalagem 100g	500	4,6967
24	CARNE BOVINA ACÉM - moída, congelada, limpa, com pouco gordura, isentas de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo. Embalada a vácuo, em pacotes com 1 kg, contendo identificação, números de registros nos órgãos competentes e prazo de validade.	Quilograma	1.600	31,4633
25	CARNE BOVINA MÚSCULO - em cubos, congelada, sem bordas de gordura, isentas de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo. Embalada a vácuo, em pacotes com 1 kg, contendo identificação, números de registros nos órgãos competentes e prazo de validade.	Quilograma	1.600	31,3300
26	CENOURA - sem rama, fresca, firme, sem lesões, tamanho e coloração uniforme.	Quilograma	600	3,8333
27	CHUCHU - verde, novo, tamanho médio, firme, com casca sã, sem rupturas.	Quilograma	400	2,5300
28	CEBOLINHA VERDE - viçosa, brilhante, sem sinais amarelados, sem talos amolecidos ou folhas escuras e murchas, colheita recente.	Pacote 150g	500	2,5800
29	COUVE - hortaliça fresca, com folhas viçosas, macias, íntegras, com coloração verde e uniforme, colheita recente	Molho	300	2,8133
30	ESSÊNCIA DE BAUNILHA - ingredientes: água destilada, álcool etílico, corante caramelo iv e aromatizante.	Embalagem 30 ml	200	5,4933
31	EXTRATO DE TOMATE - concentrado, sem aditivos ou conservantes em lata sem ferrugem e/ou amassadas, lata com tampa móvel	Lata 340g	1.800	5,0633
32	FARINHA DE MANDIOCA - torrada, branca, isenta de sujidades, parasitas e larvas, sem glúten.	Pacote 1 kg	200	4,1633
33	FARINHA DE TRIGO - tipo 1, enriquecida de ferro e ácido fólico, cor branca, isenta de sujidades, parasitas e larvas, livre de fermentação e mofo.	Quilograma	200	4,0133
34	FUBÁ DE MILHO - amarelo, isento de parasitas, sem resíduos, impurezas, bolor ou cheiro não característico.	Quilograma	200	4,2800
35	FARINHA DE MILHO - amarela, sem glúten.	Quilograma	150	7,0467
36	FEIJÃO CARIOQUINHA - tipo 1, novo, com grãos inteiros e sãos, isento de material terroso, pedras, sujidades e mistura de outras variedades e espécies.	Quilograma	1.600	7,4933
37	FERMENTO QUÍMICO EM PÓ	Pote 250g	200	7,0300
38	IOGURTE SEM LACTOSE – sabores variados, com preparado de frutas, para dietas com restrição de lactose, integral ou semidesnatado, contendo nos ingredientes enzima lactase. Não será aceita bebida láctea.	Embalagem c/ no mínimo 170g	400	3,5300
39	LARANJA - fruto fresco, limpo, grau de maturação próprio para o consumo, tamanho médio, casca sã.	Quilograma	2.500	3,5767



40	IOGURTE – sabores variados, com preparado de frutas, no mínimo 2,9g de proteína/100g de produto. Não será aceita bebida láctea.	Embalagem 160 mL	2000	2,7233
41	LEITE INTEGRAL - UHT longa vida de vaca, com ausência de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos.	Embalagem 1 l	2.500	4,7100
42	LEITE EM PÓ - obtido por desidratação do leite de vaca integral, instantâneo, sem adição de açúcar. Aspecto pó uniforme, sem grumos, cor branca amarelada, odor e sabor agradável, não rançoso. Não será aceito alimento em pó a base de soro de leite.	Embalagem 400g	900	15,9900
43	LEITE EM PÓ INTEGRAL - instantâneo, para dietas com restrição de lactose de vaca, zero lactose, contendo nos ingredientes enzima lactase. Aspecto pó uniforme, sem grumos, cor branca amarelada, odor e sabor agradável, não rançoso. Não será aceito alimento em pó a base de soro de leite.	Embalagem 300g	150	25,1300
44	PICOLÉ – Sabores variados, (leite condensado, uva, abacaxi, limão, coco, morango, maracujá, tutifruiti) acondicionado em embalagem plastificada de aproximadamente 58 a 59 g	Unidade	1600	3,7433
45	MAÇA FUJI - tamanho médio, firme, casca sã, sem machucado.	Quilograma	1.200	7,4767
46	MAMÃO FORMOSA - tamanho médio, firme, casca sã, sem machucado.	Quilograma	800	7,3600
47	MARGARINA VEGETAL - com sal, teor lipídico 65% a 85%, sem gordura do tipo trans. Embalada em pote plástico resistente, com proteção interna pós tampa (lacre)	Embalagem 500g	400	7,9900
48	MILHO VERDE - em conserva, grãos inteiros, imersos em água, açúcar e sal, tamanho e coloração uniforme.	Embalagem 240g	1.300	2,9600
49	MILHO DE PIPOCA - devem estar isentos de materia terrosa, parasitas, fungos, vestígios de insetos, livres de umidade e coloração específica.Tipo 1	Pacote 500g	300	4,3933
50	MACARRÃO - tipo espaguete, número 8, massa com ovos, isenta de parasitas, larvas, sujidade, bolor ou manchas.	Embalagem 500g	1200	3,6633
51	MACARRÃO - tipo parafuso (fusili), massa com ovos, isenta de parasitas, larvas, sujidade, bolor ou manchas.	Embalagem 500g	900	4,0433
52	MANDIOCA - branca, com casca inteira, sem rupturas ou efeitos, não fibrosa, livre de terra.	Quilograma	250	6,7600
53	MELANCIA - inteira, fresca, tamanho médio (aprox.. 10 kg).	Quilograma	2.000	3,2500
54	MILHO DE CANJICA - tipo 1, amarelo.	Pacote 500g	300	3,5133
55	ÓLEO DE SOJA - refinado, embalagem plástica, transparente, sem amassamento ou vazamento.	Embalagem 900mL	1.500	8,6933
56	OVO DE GALINHA - fresco, grande, casca lisa, limpa e não trincada, embalados em dúzias, em caixa de papelão.	Dúzia	500	5,8967
57	PÃO DOCE - tipo "hot dog", peso aprox. 50 g cada, preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isento de parasitas e sujidades. Em ponto médio de assadura. Sem adição de farelos e corantes de qualquer natureza. Acondicionado em embalagem com etiqueta de pesagem.	Quilograma	2000	20,2667
58	PÃO "FRANCÊS" - peso aprox. 50 g cada, preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isento de parasitas e sujidades. Em ponto médio de assadura. Sem adição de farelos e corantes de qualquer natureza. Acondicionado em embalagem com etiqueta de pesagem	Quilograma	2000	13,4633
59	PIMENTÃO - verde, tamanho médio, novo, apresentando grau de maturação adequado.	Quilograma	200	9,2600
60	PÓ PARA GELATINA - sabores variados.	Embalagem 35g	600	1,1967
61	REPOLHO - cabeça firme, sem rachaduras, folhas livres de manchas escuras, de perfuração e parasitas.	Quilograma	300	3,4300



62	REQUEIJÃO CREMOSO - produto pastoso de cor clara e uniforme, odor e sabor próprios, isento de mofos, bolores ou substâncias estranhas. Sem adição de amido. Acondicionado em embalagem resistente de polietileno ou vidro, com carimbos oficiais e selo de inspeção do órgão competente e data de validade.	Embalagem c/ no mínimo 420g	500	14,8300
63	SAL REFINADO IODADO - cristais brancos, com granulação uniforme, em embalagem plástica.	Pacote 1 kg	300	1,7767
64	SUCO CONCENTRADO DE FRUTA - sabor cajú, líquido, sem adição de açúcar, com rendimento mínimo de 2,5 litros de suco pronto para cada 500 ml do produto.	Frasco 500mL	400	4,5600
65	SUCO CONCENTRADO DE FRUTA - sabor goiaba, líquido, sem adição de açúcar, com rendimento mínimo de 2,5 litros de suco pronto para cada 500 ml do produto.	Frasco 500mL	400	7,1300
66	SUCO CONCENTRADO DE FRUTA - sabor manga, líquido, sem adição de açúcar, com rendimento mínimo de 2,5 litros de suco pronto para cada 500 ml do produto.	Frasco 500mL	400	7,1300
67	SUCO CONCENTRADO DE FRUTA - sabor maracujá, líquido, sem adição de açúcar, com rendimento mínimo de 2,5 litros de suco pronto para cada 500 ml do produto.	Frasco 500ml	400	7,5633
68	SALSA - folhas viçosas, brilhantes, sem excesso de umidade, sem sinais amarelados, sem talos amolecidos ou folhas escurecidas e murchas, colheita recente.	Molho	500	2,9933
69	SALSICHA - não deve apresentar superfície úmida, pegajosa, partes flácidas, consistência anormal ou indícios de fermentação. Embalagem transparente, fechada a vácuo.	Embalagem 3 kg	400	36,2333
70	TOMATE LONGA VIDA - in natura, apresentando grau médio de maturação, com casca sã, sem rupturas.	Quilograma	500	8,8267
71	TRIGO PARA QUIBE , com aspecto cor, cheiro e sabor próprios, isento de sujidades, parasitas e larvas; acondicionado em embalagem plástica	500g	300	4,4933
72	TEMPERO ALHO E SAL - sem pimenta, contendo no mínimo 30% de alho.	Pote 500g	500	5,3300
73	VINAGRE DE ÁLCOOL - acondicionado em embalagem plástica, transparente, sem corantes e/ou aditivos químicos.	Frasco 750mL	200	2,6633

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

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os gêneros alimentícios, objeto desta licitação, destinam-se à preparação da merenda escolar que será oferecida aos alunos da rede municipal de educação durante o ano letivo e, tendo em vista que a alimentação escolar é um direito humano e social de todas as crianças e adolescentes que estão nas escolas tem-se justificada a pretendida contratação. A base normativa da sustentação para a garantia da merenda escolar como direito humano está expressa na Constituição Federal e é um dever do Poder Público fazer com que este direito seja resguardado. Para efetivação do direito à merenda escolar devem ser tomadas as medidas necessárias para o cumprimento de todas as exigências legais do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) que tem como finalidades precípuas garantir atendimento às necessidades nutricionais dos alunos, contribuir para a formação de hábitos saudáveis de alimentação que conduzirão ao crescimento, desenvolvimento, aprendizagem e melhor rendimento escolar, além de melhorar a qualidade de vida dos alunos.

2.2 Em face disso, foi elaborado o levantamento estimado de produtos necessários ao atendimento das demandas de consumo e suprimento da Secretaria de Educação o qual resultou na relação de itens acima. Tendo em vista que o fornecimento se dará no ato e na proporção da demanda de consumo e considerando as características e natureza do objeto e a impossibilidade de definir previamente os quantitativos a serem adquiridos, bem como por tratar-se de compra futura e eventual, a presente contratação dar-se-á por meio de Registro de Preços. A principal vantagem na escolha da modalidade de contratação é a economia de recursos por parte do Contratante, uma vez que evitará gastos com armazenamento e desperdícios.



3 ESTIMATIVA DE CUSTOS

3.1 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, perfazendo o valor global de **R\$ 572.186,19 (quinhentos e setenta e dois mil cento e oitenta e seis reais e dezenove centavos)**.

4 CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

4.1 As aquisições dos produtos serão feitas de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria demandante, mediante a emissão da Autorização de Fornecimento - AF. Os produtos deverão ser entregues na sede do Município de Itapecerica ou em seus distritos, em dias úteis (segunda a sexta-feira), das **7h às 16h**, nos locais abaixo relacionados:

- a) Escola Municipal “Severo Ribeiro” – Rua Major Egídio Luis Cerqueira, nº 21, Centro;
- b) Escola Municipal “Cônego Cesário” – Av. Ministro Gabriel Passos, nº 1207, Bairro Bom Jesus;
- c) Pré Escolar Municipal “Manoel Rodrigues Pereira” – Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 301, Centro; 2º endereço: Rua Necésio Guimarães, s/n, Distrito de Marilândia; 3º endereço: Rua Dona Cotinha Barros, s/n, Distrito de Lamounier; 4º endereço: Rua do Rosário, s/n, Distrito de Neolândia;
- d) Escola Municipal de Educação Especial “Antonietta Junqueira Netto Cordeiro” – Rua Rodrigues Pereira, nº 66, Centro;
- e) Creche Municipal “Maria Percília” – Rua José Gominho, nº 86, Bairro Bom Jesus;
- f) Creche Tia Sinhá – Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 186, Centro;
- g) Depósito da Secretaria de Educação – Travessa Alberto Couto, s/n, Centro.

4.2 Os itens: 1 (abacaxi), 4 (abóbora menina), 6 (alface), 10 (batata inglesa), 12 (banana), 15 (beterraba), 21 (cebola), 26 (cenoura), 27 (chuchu), 28 (cebolinha), 29 (couve), 39 (laranja), 46 (mamão formosa), 46 (maça fugi), 52 (mandioca), 53 (melancia), 56 (ovo de galinha), 59 (pimentão), 61 (repolho), 68 (salsa) e 70 (tomate) poderão ser solicitados **semanalmente**, ou seja, sempre deverão ser entregues no mesmo dia da semana (ex.: toda segunda-feira). Os itens iogurte sem lactose (38), iogurte 160 ml (40) e requeijão (62) serão solicitados **quinzenalmente**. O item pão doce (57) e pão francês (58) poderão ter entrega **diária**, conforme necessidade de cada escola.

4.3 Os demais itens deverão ser fornecidos no prazo máximo de **7 (sete) dias** do recebimento da AF.

4.4 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, as quais deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

4.5 Os produtos fornecidos devem ser entregues em embalagens intactas, resistentes e atóxicas, contendo a identificação, lote, marca/fabricante, procedência, ingredientes, informações nutricionais, registro no órgão competente, data de fabricação e prazo de validade, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor), quando for o caso, tudo de acordo com a legislação vigente e ter na data da entrega, prazo equivalente a, no mínimo, **70% (setenta por cento) de sua validade**, contados da data de fabricação.

4.6 Aqueles que produtos que necessitam de refrigeração (laticínios, carnes, etc.) devem ser mantidos sob a mesma durante todo o percurso até o momento da entrega. Não serão aceitos aqueles que estiverem a temperatura ambiente.

4.7 Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, CIPOA, INMETRO e outras) e, quando for o caso, conter o carimbo de inspeção estadual ou federal.

4.8 Todos os produtos deverão ser produzidos por empresa legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida na embalagem.

4.9 Os produtos entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).



4.10 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem e quaisquer outras despesas oriundas da execução contratual.

4.11 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.

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

5 CONDIÇÕES DE 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 **2 (dois) dias úteis**, após o recebimento da notificação por escrito para realizarem a substituição do produto caso seja rejeitado.

6 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

6.3 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.

7 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1 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.

7.2 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.

7.2.1 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.

7.3 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.

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

8 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 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.

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

8.2 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.

8.3 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.

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

9 SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA

9.1 É facultado ao Pregoeiro a solicitação de amostras ao licitante declarado vencedor, referente aos itens do objeto desta licitação para verificação da conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, devendo ser estas apresentadas no período de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data da solicitação.

9.4.2 Caso sejam solicitadas amostras e estas não forem aprovadas pela Secretaria demandante (setor responsável pela análise), será convocada a segunda colocada para no mesmo prazo apresentar suas amostras, e assim sucessivamente, até que sejam aprovadas aquelas que satisfaçam plenamente a todas as especificações contidas no Termo de Referência do respectivo Edital.

9.4.3 As amostras serão avaliadas por uma Equipe de Apoio indicada pela Secretaria demandante que elaborará um documento com o resultado desta análise da seguinte forma: (A) aprovada; (R) reprovada; (S/A) sem amostra. Em caso de reprovação a equipe de apoio deverá justificar o motivo da reprovação.

9.4.4 A amostra não será devolvida e também não constará como item entregue.

Jeanete Aparecida Gondim
Secretária Municipal de Educação



ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

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

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

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Registro de preços para eventual aquisição de materiais, aparelhos e equipamentos ambulatoriais, conforme quantitativos e especificações constantes, 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 CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

2.1 As aquisições dos produtos serão feitas de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria demandante, mediante a emissão da Autorização de Fornecimento - AF. Os produtos deverão ser entregues na sede do Município de Itapecerica ou em seus distritos, em dias úteis (segunda a sexta-feira), das **7h às 16h**, nos locais abaixo relacionados:

- a)** Escola Municipal “Severo Ribeiro” – Rua Major Egídio Luis Cerqueira, nº 21, Centro;
- b)** Escola Municipal “Cônego Cesário” – Av. Ministro Gabriel Passos, nº 1207, Bairro Bom Jesus;
- c)** Pré Escolar Municipal “Manoel Rodrigues Pereira” – Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 301, Centro; 2º endereço: Rua Necésio Guimarães, s/n, Distrito de Marilândia; 3º endereço: Rua Dona Cotinha Barros, s/n, Distrito de Lamounier; 4º endereço: Rua do Rosário, s/n, Distrito de Neolândia;
- d)** Escola Municipal de Educação Especial “Antonietta Junqueira Netto Cordeiro” – Rua Rodrigues Pereira, nº 66, Centro;
- e)** Creche Municipal “Maria Percília” – Rua José Gominho, nº 86, Bairro Bom Jesus;
- f)** Creche Tia Sinhá – Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 186, Centro;
- g)** Depósito da Secretaria de Educação – Travessa Alberto Couto, s/n, Centro.

2.2 Os itens: 1 (abacaxi), 4 (abóbora menina), 6 (alface), 10 (batata inglesa), 12 (banana), 15 (beterraba), 21 (cebola), 26 (cenoura), 27 (chuchu), 28 (cebolinha), 29 (couve), 39 (laranja), 46 (mamão formosa), 46 (maça fugi), 52 (mandioca), 53 (melancia), 56 (ovo de galinha), 59 (pimentão), 61 (repolho), 68 (salsa) e 70 (tomate) poderão ser solicitados **semanalmente**, ou seja, sempre deverão ser entregues no mesmo dia da semana (ex.: toda segunda-feira). Os itens iogurte sem lactose (38), iogurte 160 ml (40) e requeijão (62) serão solicitados **quinzenalmente**. O item pão



doce (57) e pão francês (58) poderão ter entrega **diária**, conforme necessidade de cada escola.

2.3 Os demais itens deverão ser fornecidos no prazo máximo de **7 (sete) dias** do recebimento da AF.

2.4 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, as quais deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

2.5 Os produtos fornecidos devem ser entregues em embalagens intactas, resistentes e atóxicas, contendo a identificação, lote, marca/fabricante, procedência, ingredientes, informações nutricionais, registro no órgão competente, data de fabricação e prazo de validade, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor), quando for o caso, tudo de acordo com a legislação vigente e ter na data da entrega, prazo equivalente a, no mínimo, **70% (setenta por cento) de sua validade**, contados da data de fabricação.

2.6 Aqueles que produtos que necessitam de refrigeração (laticínios, carnes, etc.) devem ser mantidos sob a mesma durante todo o percurso até o momento da entrega. Não serão aceitos aqueles que estiverem a temperatura ambiente.

2.7 Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, CIPOA, INMETRO e outras) e, quando for o caso, conter o carimbo de inspeção estadual ou federal.

2.8 Todos os produtos deverão ser produzidos por empresa legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida na embalagem.

2.9 Os produtos entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2.10 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem e quaisquer outras despesas oriundas da execução contratual.

2.11 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.

2.12 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 CONDIÇÕES DE 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 **2 (dois) dias úteis**, após o recebimento da notificação por escrito para realizarem a substituição do produto caso seja rejeitado.

4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

5.1 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.

5.2 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.

5.2.1 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.

5.3 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.

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

6 OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP

6.1 Manter atualizado durante toda a vigência do registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

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

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

6.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

6.5 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.

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

6.7 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento das 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.

6.8 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.

7 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

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

7.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

7.4 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.

7.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

7.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

8 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 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.

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

8.2 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.

8.3 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.

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

9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

9.1.1 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;

9.1.2 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;

9.1.3 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;

9.1.4 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.

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

10 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 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 7ª da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega dos produtos, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;

f) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

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



11.3 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.

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

11.4 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.

11.5 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.

11.6 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.

12 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A ARP terá validade e vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município.

13 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 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.

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

13.3 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.

13.4 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 Gerenciador.

14 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a)** Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b)** Decreto Federal nº 10.024/19;
- c)** Nos Decretos Municipais nº 014/2016 e nº 040/2021;
- d)** Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- e)** Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).



14.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

a) Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 01/2022, constante no Processo Licitatório nº 03/2022.

15 FORO

15.1 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 2022.

Secretário (a) Municipal de ----- – Gerenciador (a) 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 03/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022

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 2022.

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 03/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022**

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 2022.

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 03/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022

----- (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 (dezesesseis) 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 2022.

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 03/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----,
com sede na ----- (endereço da empresa), licitante no certame acima
destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Itapecerica, **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 2022.

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 fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----,
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 2022.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA