



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016
MENOR PREÇO POR ITEM
SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
(LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME, EPP E MEI, ART. 48 DA LEI 147/2014)

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, isento de inscrição estadual, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 044/06, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Federal nº 8.538/15, 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 014/2013, onde se encontra estipulado o sistema de controle e atualização dos preços registrados. Não serão aceitas adesões por órgãos não participantes deste processo licitatório.

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de escritório**, conforme quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I que é parte integrante deste edital.

2 DO PROCEDIMENTO, DATA E HORÁRIO DO PREGÃO

2.1 Todos os trabalhos inerentes à fase externa deste Pregão serão dirigidos pela Pregoeira, Andréa Vilano Guimarães, designada pela Portaria nº 001/2016 de 04 de janeiro de 2016.

2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: de **12h15 até as 12h45** do dia **16 de fevereiro de 2016**, na Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes n.º 155, – 2º andar – Centro – Itapeçerica/MG e, ato contínuo terá início a **SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**, e, de forma sequencial, serão iniciadas as demais sessões e procedimentos inerentes ao certame.

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

3 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

3.1.1 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão identificar-se (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para



pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail), além de conter a assinatura do solicitante.

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste pregão:

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

4.2 Não poderão participar deste pregão:

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

4.2.2 Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

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

4.2.5 Empresas, ou seus representantes legais, que tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos desta licitação.

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

5 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

5.3.1 As impugnações poderão ser interpostas através do e-mail: licitacao@itapecerica.mg.gov.br, ficando os licitantes obrigados a apresentar os originais no prazo previsto no subitem 5.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapecerica/MG, no horário de 12h00 as 18h00, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** estar devidamente assinada, isto é firmada por quem de direito ou com poderes expressos para este fim;
- c)** se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;
- d)** se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandato deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor.



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

6 DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

6.6 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

c) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI** disponibilizado no Portal do Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br), no caso de MEI.

6.7 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo



de cópia autenticada e serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

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

7 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG ENVELOPE Nº02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE
---	---

8 DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

8.5 JUNTAMENTE COM O EDITAL SERÁ DISPONIBILIZADO NO SITE O SISTEMA DE “COLETA DE



PROPOSTA” COM SEU RESPECTIVO MANUAL, PARA QUE SEJA TAMBÉM APRESENTADA A PROPOSTA ELETRÔNICA, VISANDO AGILIZAR OS TRABALHOS DURANTE A SESSÃO DESTE PREGÃO.

9 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; Requerimento de Empresário, no caso de MEI;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver ou versão consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício;
- c) Inscrição do ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

9.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b) Prova de regularidade para com o FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal 12.440/11);
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, com emissão de no máximo 06 (seis) meses anteriores a data da licitação.

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por **PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO**, que comprove(m) já ter fornecido produtos de natureza similar, com desempenho de forma satisfatória, devendo nele(s) constar nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

9.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.1.5.1 Deverão ser apresentadas para fins de habilitação as declarações abaixo especificadas:

- a) Declaração assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, afirmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo).
- b) 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 (Modelo Anexo).

Observação: Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope n.º 02 - “*Documentos de Habilitação*”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.2.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados, em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em



órgão da imprensa oficial. Os documentos emitidos através da *internet* terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

9.2.2 Os documentos constantes no envelope/habilitação apresentados em sua forma original deverão vir acompanhados de suas respectivas cópias para conferência e autenticação por membro da CPL, da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

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

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

9.3 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

9.3.1 Os licitantes, nos termos da LC nº 123/2006 e suas alterações e do Decreto Federal nº 6.204/2007, não poderão ser inabilitados em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais apresentados.

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

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

10 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

10.1 Serão desclassificadas as propostas que:

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

10.1.2 Apresentarem preços irrisórios ou incompatíveis com os praticados no mercado, assim entendidos propostas com valores que tornem os preços inexequíveis na forma da lei ou que apresentarem acréscimos que deixem as propostas com preços acima do da média de mercado (Art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

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

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

11 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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



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

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

12 DOS LANCES VERBAIS

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

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

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

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

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

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

13 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

14 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

14.1 Classificada a melhor oferta será procedida 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 será verificado o atendimento das condições fixadas no Edital. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, esta (s) será (ao) declarada(s) a(s) vencedora(s), ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer devendo, neste caso, serem observadas as condições da cláusula DOS RECURSOS constantes deste Edital.

14.2 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, 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 Se não houver manifestação de licitantes, devidamente registrada em ata, relativamente à intenção de interpor recursos, os envelopes de habilitação serão devolvidos aos licitantes que não tiverem êxito no certame, caso haja intenção de recurso, os documentos serão retidos. Encerrada a licitação, os licitantes poderão, mediante requerimento próprio, retirá-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o qual os mesmos serão eliminados.

14.4 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.

15 DOS RECURSOS

15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

15.3 Os recursos deverão conter o número deste pregão, ser protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura, ficando os licitantes que optarem por fazê-lo através de *email* obrigados a apresentar os originais no prazo previsto no subitem 15.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapeçerica/MG, no horário de 12h00 as 18h00, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

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

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

15.5 Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade. O resultado do recurso será divulgado 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.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



16.1 Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação.

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

16.3 Homologado o resultado da licitação será feita a divulgação do ato homologatório no site oficial do Município (www.itapeçerica.mg.gov.br).

17 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

17.3 Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preço, devendo ser assinada no prazo máximo de **03 (três) dias**, a contar da convocação. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas neste edital.

17.4 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital. As obrigações das partes, forma de pagamento, sanções administrativas e demais informações são as descritas na Minuta da Ata constante do Anexo II deste Edital.

18 DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

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

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

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



18.5 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

20 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

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

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

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



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

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

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

21 DA PUBLICAÇÃO

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

22 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

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

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

23 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

23.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

23.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

23.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

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

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

23.1.6 For impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;

23.1.7 Por razões de interesse público;

23.1.8 A pedido do fornecedor.

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

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

23.4 O pedido pelo detentor da Ata de cancelamento do preço registrado deverá ser formulado por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de 30 (trinta) dias, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção



de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado pelas proponentes, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

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

24.3.1 Erros formais ou omissões como falta de data e/ou rubrica da proposta poderão ser supridos pelo representante legal presente à Sessão de Classificação de Proposta, desde que comprove poderes para esse fim.

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

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

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

24.7 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.8 As sessões deste Pregão serão abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital, registrando todos os fatos em ata própria e publicada na forma da lei.

24.9 Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura comunicará os fatos ao Ministério Público para as providências cabíveis.

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

25 DO FORO

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

26 DOS ANEXOS

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

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços.

ANEXO IV – Modelo de Credenciamento.

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

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal.

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

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Enquadramento de MPE.

Itapeçerica/MG, 19 de janeiro de 2016

Idalmo Jonatan Castro Santos
Presidente da CPL

Camila Bruna G. Gomides Evangelista
Diretora de Licitações

Fernanda Nunes Costa Lima
Controladora Interna



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016**

1 OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de escritório, conforme quantitativos e especificações constantes na planilha abaixo:

ITEM	QDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)
01	75	Unidade	Agenda comercial costurada contendo calendário 2016 e 2017 fases da lua, planejamento mensal e agenda telefônica.	17,50
02	03	Caixa 100 Unidades	Alfinete de aço, com cabeça, tamanho agulha 37 mm.	3,99
03	104	Unidade	Almofada para carimbo, cor preta.	3,82
04	95	Unidade	Almofada para carimbo, cor azul.	3,82
05	05	Unidade	Aparelho Telefônico simples, sem fio.	126,63
06	1.895	Unidade	Apontador para lápis, simples.	0,71
07	200	Caixa 40 Unidades	Borracha branca, macia nº 40.	11,19
08	140	Unidade	CD gravável com capacidade 700 MB, com capa.	1,59
09	340	Unidade	CD regravável, com capacidade 700 MB, com capa.	2,88
10	100	Unidade	Caderneta de notas/anotação, de bolso, 40 folhas pautadas.	1,80
11	5.000	Unidade	Caderno brochura, com pauta, 80 folhas.	2,74
12	525	Unidade	Caderno pequeno, com pauta, 60 folhas.	2,89
13	25	Unidade	Caderno de protocolo, 96 folhas.	8,43
14	4.800	Unidade	Caderno brochurão, com pauta, 60 folhas.	2,98
15	800	Unidade	Caderno brochurão, sem pauta, 96 folhas.	4,2633
16	100	Unidade	Caderno brochurão pequeno, capa dura, com pauta, 96 folhas.	3,8067
17	10.200	Unidade	Caderno brochurão, sem pauta, 60 folhas.	2,7267
18	5.050	Unidade	Caderno brochurão, sem pauta, 80 folhas.	3,49
19	2.100	Unidade	Caixa para arquivo morto, de papelão.	2,36
20	20	Unidade	Calculadora de bolso, 12 dígitos.	23,63
21	65	Unidade	Calculadora de mesa, 12 dígitos, bateria solar, big display, duas vias de alimentação, memória independente e porcentagem.	27,94
22	100	Unidade	Calculadora de doze dígitos com teclas grandes.	30,96
23	80	Caixa 50 Unidades	Caneta esferográfica, azul, ponta fina 07.	29,30
24	91	Caixa 50 Unidades	Caneta esferográfica, vermelha, ponta fina 07.	29,30
25	31	Unidade	Caneta para retroprojeter, cor preta.	3,75
26	05	Unidade	Caneta para retroprojeter, cor azul.	3,75
27	05	Unidade	Caneta para retroprojeter, cor vermelha.	3,75
28	920	Unidade	Caneta marcadora de texto escolar, cor amarela, a base de água.	1,47
29	150	Unidade	Caneta para ECG.	18,3333
30	1.840	Jogo 12 unidades	Canetinha colorida, tipo pincel.	11,1633
31	650	Unidade	Cartolina, cores variadas.	0,76
32	60	Unidade	Cartucho original de tinta para impressora, HP, nº 122, colorido.	96,63
33	150	Unidade	Cartucho original de tinta para impressora, HP 21 A, preto.	89,2667
34	150	Unidade	Cartucho original de tinta para impressora, HP 22A,	115,6633



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

			colorido.	
35	60	Unidade	Cartucho, original de tinta para impressora, HP 27B, preto.	96,63
36	50	Unidade	Cartucho original de tinta para impressora, HP 28A, colorido.	124,6667
37	80	Unidade	Cartucho original de tinta para impressora, HP 122, preto.	94,4967
38	115	Caixa 500 g	Clips, nº 2.	11,54
39	100	Caixa 500 g	Clips, nº 4.	11,59
40	05	Caixa 500 g	Clips, nº 6.	11,54
41	186	Caixa 500 g	Clips, nº 1.	11,21
42	50	Frasco 23 g	Cola glíter, cores variadas.	5,94
43	2.985	Frasco 90 g	Cola branca.	2,57
44	145	Litro	Cola branca.	14,65
45	35	Caixa 12 Unidades	Corretivo líquido, a base d'água.	21,72
46	10	Unidade	DVD gravável com capacidade de 8,5 GB, com capa.	4,86
47	140	Unidade	DVD regravável, com capacidade 4,7 GB, com capa.	4,95
48	200	Rolo 50 m	Durex, 9 mm, transparente.	0,45
49	100	Rolo 50 m	Durex, 12 mm, transparente.	0,45
50	60	Unidade	Durex, 9 mm, cor amarelo.	0,45
51	60	Unidade	Durex, 9 mm, cor azul.	0,45
52	60	Unidade	Durex, 9 mm, cor verde.	0,45
53	60	Unidade	Durex, 9 mm, cor vermelha.	0,45
54	80	Unidade	Emborrachado e.v.a, 60x40 espessura 2, padrão liso, cores variadas.	0,95
55	760	Unidade	Envelope 190 mm X 250 mm, branco.	0,25
56	210	Unidade	Envelope 260 mm X 360 mm, branco.	0,28
57	2.000	Unidade	Envelope pardo 18X25.	0,36
58	36.000	Unidade	Envelope pardo 24x35.	0,48
59	50	Unidade	Envelope, em papel sulfite, branco, gramatura 75g/m ² 21x15	0,2267
60	100	Unidade	Envelope, em papel sulfite, branco, gramatura 75g/m ² 16x21	0,2833
61	20	Unidade	Envelope ofício, 114x229mm, branco, gramatura 75g/m ²	0,2833
62	100	Unidade	Envelope, pardo 17x25.	0,3333
63	500	Unidade	Envelope, pardo 31 x 41.	0,4833
64	20	Unidade	Envelope, saco, 176x250mm, branco, gramatura 90 .	0,30
65	50	Unidade	Estabilizador 500 va, bivolt.	53,16
66	20	Unidade	Estilete médio, 13cm, dimensão 1,8x0,05x1,0 cm.	3,4933
67	20	Unidade	Estilete médio, 13cm, dimensão 9,5x0,04x08 cm.	1,00
68	65	Unidade	Estilete médio, 15 mm.	3,45
69	02	Caixa 100 Unidades	Etiqueta adesiva, 99x33,99mm, com 16 etiquetas por folha, folhas formato A 4	20,52
70	80	Unidade	Extrator de grampos, tipo espátula, em aço cromado, dimensão de 15 cm.	3,13
71	160	Unidade	Fita adesiva, empacotadora, transparente, 45mmx50m.	2,69
72	50	Rolo 50 Metros	Fita crepe, 18mmx50m.	3,62
73	50	Unidade	Fita dupla face, 18mmx30 m.	10,2333
74	100	Unidade	Fita dupla face, 12mmx30 m.	10,2333
75	14	Unidade	Fita para impressora Epson FX1170.	20,2250
76	15	Unidade	Fita para impressora, Epson FX 2190.	22,7250
77	10	Unidade	Fita para impressora, Epson FX 300.	22,2250
78	14	Caixa 300 Jogos	Formulário Contínuo, 1 via, 25x28, 80 colunas.	111,06
79	08	Caixa 1.500 Jogos	Formulário Contínuo, 2 vias - 250mmx280mm, 80 colunas.	175,28
80	12	Caixa 900 Jogos	Formulário Continuo, 3 vias, 24x28, 80 colunas.	242,28
81	10	Caixa 2.000 Jogos	Formulário Contra-Cheque, 2 vias, verde.	189,6667
82	10	Pacote 1 kg	Goma elástica para dinheiro, (gominha).	24,67
83	95	Unidade	Grampeador 26/6.	16,58



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

84	19	Unidade	Grampeador de mesa, 13 cm, Tipo N- 527.	24,40
85	40	Unidade	Grampeador de mesa, até 100 folhas.	76,23
86	20	Unidade	Grampeador, até 20 folhas.	16,58
87	20	Unidade	Grampeador para até 50 folhas.	53,40
88	430	Caixa 5.000 Unidades	Grampo para grampeador 26/6.	4,68
89	10	Caixa 5.000 Unidades	Grampo para grampeador, galvanizado 23/13.	20,44
90	250	Caixa 5.000 Unidades	Grampo para grampeador, galvanizado 23/8.	16,85
91	50	Unidade	Lápis borracha.	1,0510
92	300	Unidade	Lápis de Cera, bastão grosso, azul.	1,05
93	800	Caixa 12 Unidades	Lápis de Cera, bastão grosso, cores diversas.	3,00
94	2.820	Caixa 12 Unidades	Lápis de colorir, inteiros, sextavado, cores sortidas, composto por pigmentos aglutinado.	7,68
95	250	Caixa 144 Unidades	Lápis nº 2, preto.	44,53
96	105	Unidade	Livro Ata, 100 folhas.	7,30
97	05	Unidade	Livro de protocolo de correspondência, capa em papelão, com 100 folhas.	22,9667
98	50	Unidade	Marcador permanente, para CD/DVD na cor azul.	3,75
99	50	Unidade	Marcador permanente, para CD/DVD na cor preta.	3,75
100	510	Caixa 12 Unidades	Massinha p/ modelar.	4,36
101	100	Unidade	Mouse óptico, com fio, entrada USB, 2 botões e barra de rolagem.	15,54
102	12	Pacote 100 Unidades	Palito para picolé, em madeira.	4,33
103	120	Unidade	Papel camurça, 40x60, cores variadas.	0,59
104	10	Unidade	Papel couche, A4, branco, gramatura 120.	0,6167
105	62	Rolo 200 Metros	Papel Kraft, 80x60cm.	65,6667
106	20	Unidade	Papel seda, 48x60, cores variadas.	0,36
107	500	Unidade	Papel verge, A4, cor palha.	0,50
108	700	Unidade	Papel carbono, A4, preto.	0,22
109	100	Unidade	Papel cartão, tamanho A4.	0,53
110	20	Unidade	Papel colosert, cores variadas.	0,52
111	50	Caixa 10 pacotes c/ 500 folhas	Papel escritório 2, 216x330.	234,6667
112	400	Caixa 10 pacotes c/ 500 folhas	Papel escritório A4, 210x297.	188,9750
113	03	Caixa 100 Unidades	Papel estêncil à álcool, até 250 cópias papel hectográfico.	99,50
114	100	Unidade	Papel crepon, formato de 48x2,00m.	0,71
115	2.500	Unidade	Pasta classificadora, cartão duplo, na cor amarela, com mola de metal, medida aproximada 34,5X25cm .	2,94
116	2.130	Unidade	Pasta plástica, com elástico para folhas A4.	3,06
117	11.800	Unidade	Pasta suspensa, em papel cartão kraft, 4 ponteiros plásticos, com arame, visor e etiqueta. (med. 361x240).	1,96
118	05	Unidade	Pasta catálogo, capa de papelão revestida com plástico, capacidade para 25 (vinte e cinco) plásticos, cor preta.	23,9933
119	2.300	Unidade	Pasta, em papelão com elástico, cor preta.	2,6567
120	10	Unidade	Pen drive, 4GB de memória.	23,76
121	110	Unidade	Pen drive, 8GB de memória.	22,16
122	05	Caixa 100 Unidades	Percevejo.	2,58
123	50	Unidade	Perfurador para papel, com 2 furos, cap: 100 folhas.	30,74
124	190	Unidade	Pincel atômico, cor azul.	2,76



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

125	225	Unidade	Pincel atômico, cor preta.	2,17
126	70	Unidade	Pincel atômico, cor vermelha.	2,76
127	1.072	Caixa 12 Unidades	Pincel atômico, cores variadas.	22,95
128	05	Unidade	Pistola elétrica, de 80 w 220v, para aplicação de cola quente bastão. (7,5mmx30cm).	17,03
129	130	Unidade	Porta lápis e canetas, acrílico transparente, três divisórias para lápis, clips e lembrete.	13,04
130	150	Unidade	Prancheta, compensado, 34x23cm.	11,44
131	05	Unidade	Refil de cola quente, transparente 7,5x3,00 mm.	0,93
132	2.300	Unidade	Régua tipo escritório, transparente 30 cm.	1,21
133	50	Unidade	Teclado USB, ABNT.	24,36
134	2.800	Unidade	Tesoura escolar, ponta arredondada, 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável, afiada, olhais em formato anatômico.	2,85
135	60	Unidade	Tesoura grande, em aço inox, cabo plástico.	8,40
136	1.000	Pote 250 ml	Tinta guache, lavável e solúvel em água, cores miscíveis, entre si, cores variadas.	3,51
137	100	Frasco 40 ml	Tinta para carimbo, cor preta.	3,91
138	1.112	Frasco 40 ml	Tinta para carimbo, cor azul.	3,91
139	05	Unidade	Toner original, HP 1338.	507,6667
140	170	Unidade	Toner original, HP 2612-A .	322,3333
141	200	Unidade	Toner original, HP 285 A .	316,6667
142	85	Unidade	Toner original, HP 435A .	459,3333
143	100	Unidade	Toner original, HP 436A .	412,3333
144	50	Unidade	Toner original, HPQ 5949.	1.006,00
145	50	Unidade	Toner, Brother TN 750, refil.	50,00
146	40	Unidade	Toner original, brother TN 360.	208,00
147	30	Unidade	Toner, Brother TN 360, refil.	52,6667
148	150	Unidade	Toner original, Brother TN 750 .	469,75
149	200	Unidade	Toner original, Brother TN 650.	336,6667
150	150	Unidade	Toner, Brother TN 650 refil .	48,3333
151	180	Unidade	Toner original, Lexmark E 260 ^a .	313,3333
152	100	Unidade	Toner original, Ricoh aficio MP 1900.	183,00
153	30	Unidade	Toner original, Samsung SCX3200, D104 total .	302,00
154	50	Unidade	Toner original, Xerox Phaser 3040.	436,00
155	65	Unidade	Toner original, Brother TN 450.	228,3333
156	15	Unidade	Toner original, HO Laser Jet PRO MFP M 125 A - 283 A.	261,6667
157	10	Unidade	Toner original, Brother NFCL 8600 -TN-BK.	337,6667
158	10	Unidade	Toner original, Brother NFCL 8600 -TN-C.	365,6667
159	10	Unidade	Toner original, Brother NFCL 8600 -TN-M.	365,6667
160	10	Unidade	Toner original, Brother NFCL 8600 -TN-Y.	365,6667
161	105	Caixa 64 Unidades	Giz branco, antialérgico.	1,25
162	10	Caixa 64 Unidades	Giz colorido, antialérgico.	1,86

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

2 ESTIMATIVA DE CUSTO

2.1 Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei Federal nº. 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapeçerica procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos, apurando-se os preços unitários estimados constantes na tabela acima, que perfazem o valor global de **R\$ 1.023.678,89** (um milhão vinte e três mil seiscentos e setenta e oito reais e oitenta e nove centavos).



3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente licitação se dá em atendimento às Secretarias Municipais desta Administração e, tendo em vista a inexistência de material de escritório e de expediente para ser disponibilizado às diversas áreas inviabilizaria o desenvolvimento dos trabalhos no âmbito das diversas atividades administrativas, imprescindível é, pois a contratação de empresas para fornecimento desses materiais para uso rotineiro dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Itapeçerica. Em face disso, foi elaborado o levantamento estimado de materiais necessários ao atendimento das demandas de consumo e suprimento do almoxarifado, o qual resultou na relação de itens acima, que serão adquiridos sob a forma de registro de preços, não implicando assim em grandes aquisições e volumes em estoque.

4 FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação da Unidade Administrativa demandante. Os produtos deverão ser fornecidos mediante Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Administração, através da Diretoria de Compras, juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

4.2 Os produtos deverão ser entregues na sede do Município de Itapeçerica, em dias úteis, de segunda a sexta feira, no horário de **12h00 as 17h00**, em local a ser indicado pelo Contratante na respectiva autorização. O prazo máximo de entrega será de **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

4.2.1 Locais de entrega: Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, Itapeçerica; Travessa Alberto Couto, nº 35, Centro. Itapeçerica.

4.3 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 dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

4.4 Durante a validade do registro, a empresa contratada não poderá alegar a indisponibilidade dos materiais, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste edital.

5 RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O recebimento dos produtos estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, aqueles com irregularidades ou em desconformidade com o licitado.

5.2 Os produtos serão recebidos, provisoriamente, para fins de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades licitadas e, definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório, podendo ser recebido definitivamente no ato da entrega, caso os mesmos possibilitem sua aferição imediata.

5.3 Procedida a conferência, a conseqüente aceitação será feita definitivamente pela Unidade Administrativa demandante, mediante declaração no verso da Nota Fiscal. Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. Os fornecedores terão um prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto, caso seja rejeitado.

6 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1 As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, a qual está prevista na LOA 2016:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

Ficha 24: 02.01.01.04.122.0001.2002 - 3.3.90.30.00
Ficha 32: 02.02.01.04.122.0001.2004 - 3.3.90.30.00
Ficha 49: 02.02.01.06.181.0004.2031 - 3.3.90.30.00
Ficha 52: 02.02.01.06.181.0004.2032 - 3.3.90.30.00
Ficha 55: 02.02.01.24.722.0001.2009 - 3.3.90.30.00
Ficha 62: 02.02.02.04.122.0001.2005 - 3.3.90.30.00
Ficha 69: 02.02.03.06.183.0004.2033 - 3.3.90.30.00
Ficha 87: 02.02.04.20.122.0001.2008 - 3.3.90.30.00
Ficha 93: 02.02.05.04.124.0001.2007 - 3.3.90.30.00
Ficha 103: 02.03.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 116: 02.04.01.04.121.0001.2017 - 3.3.90.30.00
Ficha 121: 02.04.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 129: 02.04.01.04.122.0001.2012 - 3.3.90.30.00
Ficha 134: 02.04.01.04.122.0001.2014 - 3.3.90.30.00
Ficha 139: 02.04.01.04.122.0001.2016 - 3.3.90.30.00
Ficha 158: 02.04.01.04.122.0003.2098 - 3.3.90.30.00
Ficha 165: 02.04.01.04.123.0001.2018 - 3.3.90.30.00
Ficha 170: 02.04.01.04.128.0001.2015 - 3.3.90.30.00
Ficha 175: 02.04.01.06.181.0004.2029 - 3.3.90.30.00
Ficha 178: 02.04.01.06.182.0004.2030 - 3.3.90.30.00
Ficha 186: 02.05.01.10.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 193: 02.05.01.10.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
Ficha 217: 02.05.02.10.301.0006.1044 - 3.3.90.30.00
Ficha 223: 02.05.02.10.301.0006.2037 - 3.3.90.30.00
Ficha 231: 02.05.02.10.301.0024.2050 - 3.3.90.30.00
Ficha 234: 02.05.02.10.301.0024.2051 - 3.3.90.30.00
Ficha 240: 02.05.02.10.302.0006.1045 - 3.3.90.30.00
Ficha 246: 02.05.02.10.302.0006.2038 - 3.3.90.30.00
Ficha 268: 02.05.02.10.304.0006.2040 - 3.3.90.30.00
Ficha 276: 02.06.01.12.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 280: 02.06.01.12.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
Ficha 298: 02.06.01.12.361.0008.2052 - 3.3.90.30.00
Ficha 302: 02.06.01.12.361.0010.2060 - 3.3.90.30.00
Ficha 317: 02.06.01.12.365.0009.2053 - 3.3.90.30.00
Ficha 323: 02.06.01.12.366.0013.2070 - 3.3.90.30.00
Ficha 327: 02.06.01.12.367.0014.2101 - 3.3.90.30.00



Ficha 333: 02.07.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 416: 02.08.01.08.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 428: 02.08.01.08.243.0001.2108 - 3.3.90.30.00
Ficha 433: 02.08.02.08.243.0001.2110 - 3.3.90.30.00
Ficha 437: 02.08.02.08.243.0015.2077 - 3.3.90.30.00
Ficha 440: 02.08.03.08.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
Ficha 443: 02.08.03.08.241.0015.2075 - 3.3.90.30.00
Ficha 448: 02.08.03.08.244.0001.2107 - 3.3.90.30.00
Ficha 453: 02.08.03.08.244.0015.2078 - 3.3.90.30.00
Ficha 463: 02.08.03.08.244.0016.2080 - 3.3.90.30.00
Ficha 467: 02.08.03.08.363.0012.2069 - 3.3.90.30.00
Ficha 472: 02.09.01.13.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 477: 02.09.01.13.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
Ficha 488: 02.09.01.13.392.0001.2086 - 3.3.90.30.00
Ficha 498: 02.09.01.27.812.0019.2084 - 3.3.90.30.00
Ficha 501: 02.09.01.27.812.0019.2085 - 3.3.90.30.00
Ficha 513: 02.09.02.13.391.0020.2090 - 3.3.90.30.00
Ficha 518: 02.09.02.13.391.0021.2091 - 3.3.90.30.00

7 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

8 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

9 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

10 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS



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

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

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

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

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

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

11 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

11.1 Todos os itens estarão sujeitos a solicitação de amostras. A empresa vencedora deverá apresentar para aprovação no prazo máximo de **10 (dez) dias** da solicitação uma unidade de cada produto, para fins de verificação com as especificações estabelecidas neste Edital.

11.2 Caso a amostra apresentada seja rejeitada, a empresa terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas** para apresentação de uma nova amostra nas especificações solicitadas. Esta amostra não será devolvida e também não constará como item entregue.

12 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização da execução contratual serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

12.1.1 Ficam designados pelas Secretarias demandantes como FISCALIS, os Senhores **João Antônio de Brito Lima** (Sec. Educação), **Maria das Graças Silva** (Sec. Saúde), **Lêda Batista Santos** (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças), **Sheilla Marciano Silva Gomes** (Sec. Assistência Social), **Amaurina Carolina Pimenta de Carvalho** (Chefia de Gabinete) e **Maria Francisca Fraga Oliveira** (Sec. Obras) aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Registro de Preços.

12.2 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 a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

12.3 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.

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

Welliton Daniel Cruz

Responsável pela Secretaria Municipal de Assistência Social

Myrna Rios Gussen

Secretária Municipal de Planejamento Gestão e Finanças

Sarah Dessimoni Rocha

Secretária Municipal de Saúde

Silvana Maria Ribeiro Mesquita Melo

Responsável pela Secretaria Municipal de Educação

Márcio Chaves Rodrigues

Chefe de Gabinete

Sérgio Augusto Lobo

Secretário Municipal de Obras e Transportes



ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016

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

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

1 OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição dos itens baixo relacionados, 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.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

2 FORNECIMENTO DO OBJETO

2.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação da Unidade Administrativa demandante. Os produtos deverão ser fornecidos mediante Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Administração, através da Diretoria de Compras, juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

2.2 Os produtos deverão ser entregues na sede do Município de Itapeçerica, em dias úteis, de segunda a sexta feira, no horário de **12h00 as 17h00**, em local a ser indicado pelo Contratante na respectiva autorização. O prazo máximo de entrega será de **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

2.2.1 Locais de entrega: Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, Itapeçerica; Travessa Alberto Couto, nº 35, Centro. Itapeçerica.

2.3 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 dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

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



3 RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento dos produtos estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, aqueles com irregularidades ou em desconformidade com o licitado.

3.2 Os produtos serão recebidos, provisoriamente, para fins de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades licitadas e, definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório, podendo ser recebido definitivamente no ato da entrega, caso os mesmos possibilitem sua aferição imediata.

3.3 Procedida a conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente pela Unidade Administrativa demandante, mediante declaração no verso da Nota Fiscal. Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. Os fornecedores terão um prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto, caso seja rejeitado.

4 FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente ao do fornecimento dos produtos e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor e 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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta da dotação orçamentária abaixo indicada, a qual está prevista na LOA 2016:

Ficha 24: 02.01.01.04.122.0001.2002 - 3.3.90.30.00
Ficha 32: 02.02.01.04.122.0001.2004 - 3.3.90.30.00
Ficha 49: 02.02.01.06.181.0004.2031 - 3.3.90.30.00
Ficha 52: 02.02.01.06.181.0004.2032 - 3.3.90.30.00
Ficha 55: 02.02.01.24.722.0001.2009 - 3.3.90.30.00
Ficha 62: 02.02.02.04.122.0001.2005 - 3.3.90.30.00
Ficha 69: 02.02.03.06.183.0004.2033 - 3.3.90.30.00
Ficha 87: 02.02.04.20.122.0001.2008 - 3.3.90.30.00
Ficha 93: 02.02.05.04.124.0001.2007 - 3.3.90.30.00
Ficha 103: 02.03.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 116: 02.04.01.04.121.0001.2017 - 3.3.90.30.00
Ficha 121: 02.04.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2013/2016
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

Ficha 129: 02.04.01.04.122.0001.2012 - 3.3.90.30.00
Ficha 134: 02.04.01.04.122.0001.2014 - 3.3.90.30.00
Ficha 139: 02.04.01.04.122.0001.2016 - 3.3.90.30.00
Ficha 158: 02.04.01.04.122.0003.2098 - 3.3.90.30.00
Ficha 165: 02.04.01.04.123.0001.2018 - 3.3.90.30.00
Ficha 170: 02.04.01.04.128.0001.2015 - 3.3.90.30.00
Ficha 175: 02.04.01.06.181.0004.2029 - 3.3.90.30.00
Ficha 178: 02.04.01.06.182.0004.2030 - 3.3.90.30.00
Ficha 186: 02.05.01.10.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 193: 02.05.01.10.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
Ficha 217: 02.05.02.10.301.0006.1044 - 3.3.90.30.00
Ficha 223: 02.05.02.10.301.0006.2037 - 3.3.90.30.00
Ficha 231: 02.05.02.10.301.0024.2050 - 3.3.90.30.00
Ficha 234: 02.05.02.10.301.0024.2051 - 3.3.90.30.00
Ficha 240: 02.05.02.10.302.0006.1045 - 3.3.90.30.00
Ficha 246: 02.05.02.10.302.0006.2038 - 3.3.90.30.00
Ficha 268: 02.05.02.10.304.0006.2040 - 3.3.90.30.00
Ficha 276: 02.06.01.12.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 280: 02.06.01.12.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
Ficha 298: 02.06.01.12.361.0008.2052 - 3.3.90.30.00
Ficha 302: 02.06.01.12.361.0010.2060 - 3.3.90.30.00
Ficha 317: 02.06.01.12.365.0009.2053 - 3.3.90.30.00
Ficha 323: 02.06.01.12.366.0013.2070 - 3.3.90.30.00
Ficha 327: 02.06.01.12.367.0014.2101 - 3.3.90.30.00
Ficha 333: 02.07.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 416: 02.08.01.08.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 428: 02.08.01.08.243.0001.2108 - 3.3.90.30.00
Ficha 433: 02.08.02.08.243.0001.2110 - 3.3.90.30.00
Ficha 437: 02.08.02.08.243.0015.2077 - 3.3.90.30.00
Ficha 440: 02.08.03.08.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
Ficha 443: 02.08.03.08.241.0015.2075 - 3.3.90.30.00
Ficha 448: 02.08.03.08.244.0001.2107 - 3.3.90.30.00
Ficha 453: 02.08.03.08.244.0015.2078 - 3.3.90.30.00
Ficha 463: 02.08.03.08.244.0016.2080 - 3.3.90.30.00
Ficha 467: 02.08.03.08.363.0012.2069 - 3.3.90.30.00
Ficha 472: 02.09.01.13.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 477: 02.09.01.13.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00



Ficha 488: 02.09.01.13.392.0001.2086 - 3.3.90.30.00
Ficha 498: 02.09.01.27.812.0019.2084 - 3.3.90.30.00
Ficha 501: 02.09.01.27.812.0019.2085 - 3.3.90.30.00
Ficha 513: 02.09.02.13.391.0020.2090 - 3.3.90.30.00
Ficha 518: 02.09.02.13.391.0021.2091 - 3.3.90.30.00

6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.2 Fornecer e entregar os produtos nos locais indicados pelo Contratante no prazo estabelecido e em conformidade com o Edital e esta Ata de Registro de Preços.

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

7.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

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

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



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

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

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

8.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

8.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização da execução contratual serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

9.1.1 Ficam designados pelas Secretarias demandantes como FISCAIS, os Senhores **João Antônio de Brito Lima** (Sec. Educação), **Maria das Graças Silva** (Sec. Saúde), **Lêda Batista Santos** (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças), **Sheilla Marciano Silva Gomes** (Sec. Assistência Social), **Amaurina Carolina Pimenta de Carvalho** (Chefia de Gabinete) e **Maria Francisca Fraga Oliveira** (Sec. Obras) aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Registro de Preços.

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

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

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

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

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

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



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

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

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

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

11 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

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

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

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

11.5 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

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

13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

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



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

14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- 14.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 14.1.2 Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- 14.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- 14.1.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 14.1.5 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- 14.1.6 For impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- 14.1.7 Por razões de interesse público;
- 14.1.8 A pedido do fornecedor.

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

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

14.4 O pedido pelo detentor da Ata de cancelamento do preço registrado deverá ser formulado por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de 30 (trinta) dias, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) **retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;
- b) **inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do empenho;
- c) **inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta adjudicada;
- d) **descumprimento de qualquer outra cláusula** que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

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

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

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

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



assumidas.

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

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

16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1 A presente Ata fundamenta-se:

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

17.1.2 No Decreto Municipal nº 014/2013

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

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

17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

17.2.1 Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 005/2016, constante no Processo Licitatório nº 009/2016.

18 FORO

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

Itapeçerica/MG, _____ de _____ de 2016.

Secretário(a) Municipal de
CPF/MF

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

Visto: _____
Dr. Edson Araújo Rios
OAB/MG 997-A
Secretário Jurídico



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016**

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

A presente proposta tem como objeto o **Registro de Preços para futura e 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	UNID	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 a Prefeitura Municipal de Itapeçerica, 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 2016.

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



OBSERVAÇÕES:

a) A proposta deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado, e deverá ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal, conter a razão social, o CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, bem como: nome, CPF, Carteira de Identidade e cargo de quem assinou pela Empresa.

b) Pedimos formular a proposta também por meio eletrônico, através do aplicativo “Coleta de Proposta”, disponível na *internet* (ver instruções abaixo) no *site* www.itapeçerica.mg.gov.br. A proposta eletrônica deverá ser salva em mídia de *PEN DRIVE* e apresentada juntamente com a proposta escrita. O *pen drive* será devolvido durante a sessão.

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

INSTRUÇÃO PARA BAIXAR O APLICATIVO:

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



ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016**

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

_____, ____ de _____ de 2016.

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

OBSERVAÇÕES:

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



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016**

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

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

Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de 2016.

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 009/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016

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

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016**

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

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



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

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016**

A empresa **(nome da empresa)**, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, Bairro, CEP em, Estado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como **(ME, EPP ou MEI)**, nos termos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA