



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

Edital de Licitação Processo Licitatório 120/2019 Pregão Presencial 113/2019

O Município de Carandaí-MG torna público a abertura do Processo Licitatório 120/2019 na modalidade Pregão Presencial nº 113/2019 do tipo menor preço, em regime de empreitada por preços unitários, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

Processo Licitatório nº 120/2019
Pregão Presencial nº 113/2019

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1 - O Pregão será realizado no dia 30 de dezembro de 2019, às 08h15min no horário de Brasília.
- 2 – A Sessão ocorrerá no 5º Andar da Prefeitura Municipal de Carandaí, localizada à Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, Carandaí-MG.
- 3 – Não será admitido atraso no Credenciamento dos representantes e das empresas eventualmente interessadas, sendo de total responsabilidade das mesmas o comparecimento no local informado até as 08h15min do dia 30 de dezembro de 2019.
- 4 – Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio nomeados pela Portaria 392/2019.

2. OBJETO

- 1 – REGISTRO DE PREÇO para Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais diversos de consumo e limpeza, consumo e congêneres, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.
 - 1.1 – ITENS 01 ao 35 Exclusivos para participação de Microempreendedor, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.
 - 1.1.2 – Não havendo um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados em local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório será aberto a todas as empresas, independentemente de seu enquadramento.
 - 1.2 – Demais itens abertos a todos que atendam ao exigido em Edital.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

3. ÁREA DEMANDANTE

Administração Municipal.

4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

1 – O edital encontra-se disponível na internet, no *site* www.carandai.mg.gov.br ou, ainda, poderá ser obtida a cópia no Departamento de Compras e Licitações, no horário de 9 às 11 horas e 13 às 17 horas, ou ainda por solicitação por *e-mail* compras@carandai.mg.gov.br

2 – Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* compras@carandai.mg.gov.br até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas, ou protocolado diretamente no Departamento, localizado à Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, Carandaí.

3 – **Impugnações** aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão e licitantes, até o 5º dia que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico compras@carandai.mg.gov.br, com assinatura eletrônica, ou protocolizada no Departamento de Compras e Licitações, dirigido ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.1 – A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, autenticada à assinatura por cartório competente, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social + cópia do documento de identificação e CPF de todos os sócios, se sócio, contrato social + cópia do documento de identificação e CPF de todos os sócios e procuração- autenticada em cartório-, se procurador, somente procuração, se pública).

3.1.1 – Os documentos citados no subitem 3.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou registros eletrônicos, pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, *caput*, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/1993.

3.2 – A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

3.3 – Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

3.4 – A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por *e-mail*, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no *site* da Prefeitura Municipal para conhecimento de todos os interessados.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 – Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas:

1.1 – que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

1.2 – cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2 – não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

2.1 - suspensão de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Carandaí;

2.2 - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3 - impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;

2.4 - com falência decretada e execução patrimonial;

2.5 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

2.6 - em consórcio¹;

2.7- enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

2.8 - empresas que possuem como sócios-diretores/administradores o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, bem como as pessoas ligadas e qualquer deles por patrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau inclusive, ou por adoção, a proibição até 06 (seis) meses após findas as respectivas funções. Além disso, não poderão participar os Servidores Municipais.

6. DO CREDENCIAMENTO

1.1 – A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

1.2 – Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

¹**NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

1.3 – Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

1.3.1 – Documento oficial de identidade, com cópia;

1.3.2 – Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações (a assinatura de quem outorga poderes deverá vir com reconhecimento de firma);

1.3.2.1 – Caso o representante for sócio administrador ou proprietário é dispensável o documento citado no item 1.3.2.

1.3.2.2 – Estatuto ou contrato social da empresa.

1.3.2.2.1 – Em caso de alteração no contrato social, em que haja consolidação dos termos, esse documento substitui tanto contrato social, quanto todas as alterações contratuais até aquela modificação que foi consolidada.

1.3.2.3 – Em se tratando de microempreendedor individual, microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006 (será considerada a validade de 90 dias desta certidão, contados da abertura da sessão).

1.3 – Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
A empresa _____, com inscrição no CNPJ n. ° _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, atende ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.
Data e local: _____
Razão Social da Empresa: _____
Nome dos Representantes Legais: _____
Assinatura do Representante Legal: _____
Identificação do Declarante

1.4 – A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

1.5 – O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

1.6 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

1.7 – Os documentos apresentados na fase de credenciamento ficam dispensados de apresentação na fase de habilitação.

1.8 – Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

1 – Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.

2 – Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL CARANDAÍ – MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2019

MODALIDADE PREGÃO Nº. 113/2019

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL CARANDAÍ – MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2019

MODALIDADE PREGÃO Nº. 113/2019

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4 – Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5 – O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura.

8. PROPOSTA

Prefeitura Municipal de Carandaí

Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro. Carandaí-MG

www.carandai.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

1 – São requisitos da proposta de preço:

1.1 – Ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo obrigatoriamente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e dados bancários da empresa licitante.

1.2 – Conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

1.3 – Conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

1.4 – No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

1.5 – Descrição, de forma clara e completa do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;

1.6 – Local, data, nome do representante legal e sua assinatura;

1.7 – Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: **transporte (inclusive frete)**, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

1.8 – Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os bens ser fornecidos sem ônus adicionais;

1.9 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.10 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

1.11 – Descrição, de forma clara e completa da MARCA (em todos os itens) dos objetos desta licitação com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital.

1.12 – A especificação não poderá ser alterada, sob pena de desclassificação;

1.13 – Os preços serão aferidos levando-se conta o menor valor;



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

1.14 – Os preços, ainda que ofertados, deverão ter como referência a moeda nacional;

1.15 – A grafia dos valores deve conter apenas duas casas decimais após a vírgula (ex: 25,25).

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 – O licitante, classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

1.1 – Cópia do RG e CPF de todos os sócios, no caso de empresa.

1.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor², devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

1.5 – 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 o exigir;

1.6 – Os documentos apresentados na fase de credenciamento ficam dispensados de apresentação na fase de habilitação.

1.7 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.8 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

1.9 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

1.10 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

²**NOTA EXPLICATIVA:** Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

1.11– Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de Carandaí, mediante apresentação de certidão emitida pelo Departamento Municipal de Fazenda.

1.12 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

1.13 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.14 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

1.15 - Certidão Negativa de Processo do Tribunal de Contas da União;

1.16 - Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça, referente à pessoa jurídica/licitante e de seu sócio majoritário e/ou diretor, em todas as esferas de governo, com data não superior a 10 (dez) dias contados do dia de recebimento das propostas.

1.16.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro considerará inabilitado o licitante, por falta de condição de participação.

1.17 – Declaração conjunta, expressa, de que o licitante: (a) não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99); (b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra; (c) que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93; conforme modelo do Anexo III;

1.18 – Atestado(s) de capacidade técnica da empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando o fornecimento de itens, iguais ou semelhantes ao licitado, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

NOTA: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições for anterior a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial, com exceção do item 1.6 desta sessão.

NOTA 2: A Microempresa – ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparada deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

2.1 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

2.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

2.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

2.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

3 – Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, *caput*, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

4 – A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título ou a sua ausência, salvo o disposto no item 2.1, **inabilitará** o licitante.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1 – O critério de julgamento será o de **menor preço por item**;

2 – Será desclassificada a proposta comercial que:

2.1 – Não se refira à integralidade do objeto do item;

2.2 – Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

2.3 – Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II da Lei nº 8.666/1993;

2.3.1 – Se o Pregoeiro entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes;



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

2.3.2 – Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

3 – Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

4 – Erros de soma e/ou multiplicações apuradas na proposta comercial poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a).

4.1 – Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

4.2 – Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

4.3 – Serão desconsiderados os valores a partir da segunda casa decimal.

5 – O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas e da documentação de habilitação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

6 – As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

7 – Após finalizada a etapa de lances será divulgada a média de preços estimado anexo ao processo licitatório, e o pregoeiro convocará a licitante vencedora a reduzir o preço proposto, no caso deste ser superior à média do processo.

7.1 – Frustrada a negociação, o item será declarado fracassado.

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

1 – Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superior àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

2 – Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

3 – No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

4 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

5 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

6 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7 – O intervalo de lances mínimos é de R\$ 0,05 (cinco centavos).

8 – Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9 – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

10 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

11 – Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

12 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13 – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

14.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

14.1.1 – A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

14.1.2 – Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

14.1.3 – Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

14.2 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

15 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

16 – Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

17 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

18 – A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço por Item.

19 – Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

20 – Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

21 – Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

12. RECURSO ADMINISTRATIVO

1 – Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

1.1 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o Pregoeiro puder decidir de plano.

1.2 – Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

1.3 – No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos no Departamento de Licitações.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

1.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

2 – As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

2.1 – Ser dirigidas ao Departamento de Licitações, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 1 deste Título;

2.2 – Ser encaminhadas para o endereço eletrônico compras@carandai.mg.gov.br, com assinatura digital, ou ser protocolizadas no Departamento de Licitações, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

3 – O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

5 – O recurso será apreciado pelo Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

6 – A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no *site* da Prefeitura.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

2 – Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

1 – O setor gerenciador da ARP, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será o Administração Municipal, que é a área solicitante.

2 – Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

3 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, a Prefeitura convocará os classificados para comparecerem à sede da Prefeitura e assinarem a ARP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

4 – Se os licitantes classificados e convocados deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela área solicitante, o Pregoeiro, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda negociar o preço.

5 – A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6 – A ARP não obriga a Prefeitura a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

6.1 – A critério da Prefeitura, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será(ão) convocado(s) pela área solicitante, mediante Ordem de Serviço, para disponibilizar os serviços na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao edital e a Ata.

7 – A área solicitante avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.

8 – Se o preço inicialmente tornar-se superior ao praticado no mercado, a área solicitante negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da ARP poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

9 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada na Prefeitura Municipal de Carandaí.

10 – O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pela Prefeitura, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

10.1 – O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem à ARP;

10.2 – O fornecedor não formalizar o Contrato decorrente da ARP ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

10.3 – O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente da ARP;



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

10.4 – Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente da ARP;

10.5 – O fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,

10.6 – Por razões de interesse público.

11 – A área solicitante deverá realizar o controle dos serviços executados, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

12 – Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na ARP para contratação, a Prefeitura, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, através de termo aditivo, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei no 8.666/93.

12.1 – Diante da opção pelo aditamento ao quantitativo do Contrato fica vedado o aditamento de quantitativos nos contratos dela decorrentes.

13 – Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto à Prefeitura.

14 – A área solicitante poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração do Contrato e das contratações dela decorrentes.

15 – A área solicitante expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

16 – A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da ARP pela área solicitante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

17 – A Prefeitura não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na ARP ou Termo de Referência.

18 – O acompanhamento e a fiscalização da área solicitante não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

15. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

15.2 – Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da Ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

15.3 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

15.4 – As contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.5 – O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade e independente do número de órgãos não participantes que aderirem:

15.5.1 – ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, no caso de bens e serviços;

15.5.2 – ao triplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, no caso de obras e serviços de engenharia;

15.6 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata;

15.7 – Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o princípio do contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

15.8 – É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão à Ata de Registro de Preços.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 – O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

1 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração Conjunta, conforme item 1.15 do Título 9 deste Edital;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preço.

2 – A Prefeitura convocará o adjudicatário e estabelecerá prazo para assinar a ARP, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, observado o prazo de validade da proposta, nos termos estabelecido no Edital.

2.1 – Na hipótese de o adjudicatário não comparecer para assinar a ARP, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, serão aplicadas as sanções cabíveis. O Pregoeiro examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda, negociar o preço.

3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

5 – Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

6 – Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

7 – O Pregoeiro, no interesse da Prefeitura, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e releva omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

7.1 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

8 – O Pregoeiro poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

8.1 – Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

9 – As decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitações e do Pregoeiro serão publicadas no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.carandai.mg.gov.br.

10 – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

11 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

12 – Fica eleito o foro da Comarca de Carandaí, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Carandaí, 17 de dezembro de 2019.

Gustavo Franco dos Santos
Pregoeiro



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/2019

1. OBJETO

1.1 – REGISTRO DE PREÇO para Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais diversos de consumo e limpeza, consumo e congêneres.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Faz-se necessário a presente licitação para atender aos diversos departamentos e setores da administração municipal nas suas necessidades específicas quanto à materiais e insumos de consumo e limpeza.

3. REQUISITOS NECESSÁRIOS

3.1 – A **Licitante** deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica da empresa fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando o fornecimento de itens, iguais ou semelhantes ao licitado, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

4.1 – O gestor/fiscal da ARP não aceitará nem receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à **Contratada** efetuar as substituições necessárias no prazo determinado neste Termo de Referência ou outro definido pelo gestor/fiscal da ARP, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão contratual.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 – Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados nas ordens de fornecimento, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

6. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

6.1 – A planilha de preços deverá ser apresentada, baseando-se neste termo de referência:

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1.	Água sanitária, composição química hidróxido de sódio e carbonato de sódio, princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo de 2,0% à 2,5% p/p, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiros, pias, tipo comum, frasco de 1000 ml. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	3.300



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

2.	Água sanitária, composição química hidróxido de sódio e carbonato de sódio, princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo de 2,0% à 2,5% p/p, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiros, pias, tipo comum, frasco de 5000 ml. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	250
3.	Álcool em gel 70%, a base de álcool para higienização, com ação anti-séptica. Embalagem de 500 gramas. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	1.000
4.	Álcool etílico hidratado, aplicação limpeza em geral. Especificações: aspecto Líquido límpido, Cor Incolor, Odor Característico, Graduação Alcoólica 20°C 70,0 a 72,0° INPM Densidade (20°C, g/mL) 0,850 a 0,900, Composição: Álcool Hidratado 96° GL / 92,8° INPM e água. Embalagem de 1 litro. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	500
5.	Amaciante de roupas líquido viscoso, cloreto de dialquil imidazolina, estabilizante, coadjuvante, conservante, perfume suave, corante e água. Componente ativo: composto quaternário de amônio. Embalagem de 02 litros. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	40
6.	Aromatizante ambiental, aspecto físico líquido, aroma lavanda, aplicação em ambientes em geral, frascos com 360 ml/302g. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	50
7.	Balde Graduado Reforçado 20 litros. Com alça de metal para maior resistência, este balde graduado é confeccionado em polipropileno transparente para uma melhor visualização de seu conteúdo e leitura de seu volume, com bico para facilitar o esvaziamento do balde sem sofrer desperdício do produto. Capacidade de marcação: 18litros. Capacidade total: 20 litros. Medidas: 35 cm (altura) x 32,5 cm (diâmetro) Quantidade mínima por pedido: 01 Unidade	Unidades	10
8.	Balde plástico com alça de metal, reforçado – 20 litros. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	75
9.	Bobina saco plástico picotado, 35cmx24cm, rolo com 500 unidades. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Rolos	25
10.	Bobina saco plástico picotado, 50cmx30cm, rolo com 500 unidades. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Rolos	25
11.	Borracha de silicone para panela de pressão – 4,5 litros. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	25
12.	Borracha de silicone para panela de pressão – 7 litros. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	25
13.	Borracha de silicone para panela de pressão – 10 litros. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	25
14.	Bota de borracha, cano médio, na cor branca espessura do cano 2,0mm, 2,5mm na altura tornozelo e 3,5mm na união do cano com a sola. Espessura do solado antiderrapante e reforçado com ranhuras de 6 mm na planta e 12mm no salto, formulação especial com alto teor de plastificante polimérico e borracha nitrílica, tornando o produto resistente quando em	Pares	45



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

	contado com materiais de limpeza em geral. Contendo (CA). Numeração de 35 a 40 a ser especificado na ordem de fornecimento. Quantidade mínima por pedido: 01 Unidade		
15.	Bota de borracha, cano médio, na cor branca espessura do cano 2,0mm, 2,5mm na altura tornozelo e 3,5mm na união do cano com a sola. Espessura do solado antiderrapante e reforçado com ranhuras de 6 mm na planta e 12mm no salto, formulação especial com alto teor de plastificante polimérico e borracha nitrílica, tornando o produto resistente quando em contato com materiais de limpeza em geral. Contendo (CA). Numeração de 41 a 48 a ser especificado na ordem de fornecimento. Quantidade mínima por pedido: 01 Unidade	Pares	15
16.	Brilha alumínio – Embalagem de 500 ml. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	100
17.	Capacho-tapete, antiderrapante, fibra sintética, cor cinza, dimensão aproximada (L x C): 40 x 60 cm, espessura 10 mm. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	25
18.	Capacho-tapete, liso, cor cinza, em vinil, 1,20 x 60 cm, antiderrapante, espessura mínima 10 mm. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	10
19.	Cera - Cor: Incolor. Auto brilhante especialmente elaborada para conservar e dar brilho em todos os tipos de pisos, exceto carpete de madeira e cerâmicas vitrificadas. Fácil e prática de usar, você nunca precisa lustrar. CARACTERÍSTICAS: CERA LÍQUIDA indicada para todos os tipos de pisos laváveis porosos ou não porosos como, granilite, mármore, ardósia, paviflex, plurigoma, fórmica e madeiras plastificadas ou sintecadas. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Composição: emulsão de ceras naturais e sintéticas, resimax, plastificantes, niveladores, preservante, fragrância e água; Teor de Não Voláteis: 8,0 a 11,0%; pH (25°C): 8,4 a 9,4; Densidade aprox.: 1,0 g/mL; Físico: Líquido; Fragrância: Floral; Rendimento: 40 a 60 m ² / L. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	490
20.	Cera - Cor: Verde. Auto brilhante especialmente elaborada para conservar e dar brilho em todos os tipos de pisos, exceto carpete de madeira e cerâmicas vitrificadas. Fácil e prática de usar, você nunca precisa lustrar. CARACTERÍSTICAS: CERA LÍQUIDA indicada para todos os tipos de pisos laváveis porosos ou não porosos como, granilite, mármore, ardósia, paviflex, plurigoma, fórmica e madeiras plastificadas ou sintecadas. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Composição: emulsão de ceras naturais e sintéticas, resimax, plastificantes, niveladores, preservante, fragrância e água; Teor de Não Voláteis: 8,0 a 11,0%; pH (25°C): 8,4 a 9,4; Densidade aprox.: 1,0 g/mL; Físico: Líquido; Fragrância: Floral; Rendimento: 40 a 60 m ² / L. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	360
21.	Cera - Cor: Vermelha. Auto brilhante especialmente elaborada para conservar e dar brilho em todos os tipos de pisos, exceto carpete de madeira e cerâmicas vitrificadas. Fácil e prática de	Unidades	155



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

	usar, você nunca precisa lustrar. CARACTERÍSTICAS: CERA LÍQUIDA indicada para todos os tipos de pisos laváveis porosos ou não porosos como, granilite, mármore, ardósia, paviflex, plurigoma, fórmica e madeiras plastificadas ou sintecadas. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Composição: emulsão de ceras naturais e sintéticas, resimax, plastificantes, niveladores, preservante, fragrância e água; Teor de Não Voláteis: 8,0 a 11,0%; pH (25°C): 8,4 a 9,4; Densidade aprox.: 1,0 g/mL; Físico: Líquido; Fragrância: Floral; Rendimento: 40 a 60 m ² / L. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades		
22.	Cera - Cor: Amarela. Auto brilhante especialmente elaborada para conservar e dar brilho em todos os tipos de pisos, exceto carpete de madeira e cerâmicas vitrificadas. Fácil e prática de usar, você nunca precisa lustrar. CARACTERÍSTICAS: CERA LÍQUIDA indicada para todos os tipos de pisos laváveis porosos ou não porosos como, granilite, mármore, ardósia, paviflex, plurigoma, fórmica e madeiras plastificadas ou sintecadas. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Composição: emulsão de ceras naturais e sintéticas, resimax, plastificantes, niveladores, preservante, fragrância e água; Teor de Não Voláteis: 8,0 a 11,0%; pH (25°C): 8,4 a 9,4; Densidade aprox.: 1,0 g/mL; Físico: Líquido; Fragrância: Floral; Rendimento: 40 a 60 m ² / L. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	155
23.	Cesto para lixo de plástico reforçado telado — 10 litros Aproximado Quantidade mínima por pedido: 03 Unidades	Unidades	50
24.	Cesto para lixo de plástico reforçado com tampa — 15 litros Aproximado Quantidade mínima por pedido: 03 Unidades	Unidades	40
25.	Cesto para lixo de plástico reforçado com tampa — 50 litros Aproximado Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	25
26.	Cesto para lixo de plástico reforçado com tampa — 100 litros Aproximado Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	25
27.	Copo Descartável – 200 ml. Copo descartável, em poliestireno, branco leitoso ou translúcido, com capacidade de 200 (duzentos) ml, isento de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos e deformações, embalado em manga inviolável, constando na embalagem a capacidade total, a quantidade e o peso mínimo de cada copo. Os copos devem trazer gravados em relevo com caracteres visíveis e de forma indelével, pelo menos a marca e a identificação do fabricante e capacidade do copo. Deve estar em conformidade com a Norma Técnica 14.865/2002-ABNT. Pacote com 100 (cem) copos. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pacotes	750
28.	Copo Descartável – 300 ml. Copo descartável, em poliestireno, branco leitoso ou translúcido, com capacidade de 300 (Trezentos) ml, isento de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos e deformações, embalado em manga inviolável, constando na embalagem a capacidade total, a quantidade e o peso mínimo de cada copo. Os copos devem	Pacotes	150



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

	trazer gravados em relevo com caracteres visíveis e de forma indelével, pelo menos a marca e a identificação do fabricante e capacidade do copo. Deve estar em conformidade com a Norma Técnica 14.865/2002-ABNT. Pacote com 100 (cem) copos. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades		
29.	CORDA PARA VARAL em nylon com comprimento de 10 metros. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	10
30.	Desentupidor de pia, confeccionado em borracha, com cabo de madeira. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	15
31.	Desentupidor de vaso sanitário, confeccionado em borracha, com cabo de madeira. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	15
32.	Desinfetante, frasco de 500 ml, aspecto físico líquido, aplicação bactericida, aroma lavanda. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	400
33.	DESINFETANTE DE USO GERAL 5 Litros. Especificação: Composição: Cloreto de alquil amido propildimetilbenzil amônio; Cloreto de didecildimetil amônio; Tensoativo não iônico; Fragrância, Corante; água; Embalagem plástica de 5 litros. Validade: 24 meses. Ingrediente ativo: Cloreto de alquil amido propildimetilbenzil amônio; Cloreto de didecildimetil amônio: 0,46%. Observações no rótulo: Informações do fabricante: endereço completo, CNPJ, responsável técnico com CRQ, número de registro e autorização de funcionamento do Ministério da Saúde; Telefones de emergência; Informações em caso de ingestão do produto; Serviço de atendimento ao consumidor. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	75
34.	Desinfetante de superfície fixa de uso hospitalar. À base de Mescla de Quaternário de Amônia, Biguanida e sequestrante EDTA, ideal para a limpeza e desinfecção de todas as áreas do hospital. Sua fórmula altamente eficaz é compatível com uma grande variedade de materiais, mesmo os delicados. Não é corrosivo, não irritante dérmico ou ocular, não possui corante e essência. Embalagem de 5 litros. Possuindo registro ANVISA. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	50
35.	Detergente líquido, neutro composto de tensoativos aniônicos, glicerina, conservante, coadjuvantes, preservantes componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio. Aplicação: remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma neutro, com tensoativos biodegradável. Frasco de 500 ml. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	5.200
36.	DETERGENTE BIODEGRADÁVEL NEUTRO 5L USO GERAL Lavagem manual de utensílio e superfícies em geral. Faixa de concentração para o uso: de 0,5 a 2,0% (de 5 a 20 ml por litro de água). Aspecto: líquido; pH 6,5 – 7,5; composição química: tensoativo aniônico, tensoativo não aniônico, agente umectante, inibidor de corrosão. À base de tensoativo biodegradável; princípio ativo: dodecilbenzeno sulfonato de sódio (nº CAS	Unidades	100



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

	25155-30-0) 5,0 – 20,0%. Embalagem: bombona de 5 litros. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades		
37.	Detergente para área Hospitalar e Laboratorial, neutro, cristalino, líquido, incolor, sem fragrância, para lavagem de materiais médico hospitalares, laboratoriais e superfícies fixas (pisos, bancadas, camas, moveis, cozinhas e equipamentos). É concentrado e pronto para o uso, com fórmula inovadora que potencializa o poder de limpeza. Embalagem de 5 litros. Possuindo registro ANVISA. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	200
38.	ESCADA 06 DEGRAUS EM ALUMÍNIO, articulada, confeccionada em alumínio e apropriada para o uso doméstico, com pés emborrachados impedem a movimentação involuntária até em superfícies mais lisas. Degraus com frisos antiderrapantes; garantindo segurança ao subir e descer. Quantidade mínima por pedido: 01 Unidades	Unidades	12
39.	Escova para higienização de vaso sanitário, com cabo de plástico de 35 cm de altura Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	35
40.	Escova para higienização de vasilhame e utensílios de cozinha em geral, tipo escova de roupa (cerdas e suporte para pegar em material plástico). Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	60
41.	Esponja de limpeza, material lã aço fina, abrasividade mínima, aplicação utensílio de Alumínio. Pacote com 8 unidades. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pacotes	1.100
42.	Esponja de limpeza, dupla face, uma face macia e outra áspera, espuma/fibra sintética, formato retangular, abrasividade alta/mínima, aplicação limpeza em geral. Pacote com 4 unidades. Quantidade mínima por pedido: 03 Unidades	Pacote	1.100
43.	Filtro de Barro – Filtro de barro, parte superior em Acrílico e inferior em barro. 2 velas de carvão ativo. Capacidade de armazenamento de 8 litros. Quantidade mínima por pedido: 01 Unidades	Unidades	10
44.	Filtro de Barro com 15 Litros no Total - Filtro de barro com capacidade de armazenar 15 litros de água no total sendo 7,5 litros na parte superior e 7,5 litros na parte inferior; 2 velas de carvão ativo; Dimensões do produto: 57 cm Altura e 28 cm de Diâmetro. Quantidade mínima por pedido: 01 Unidades	Unidades	25
45.	Fósforo - Pacote com 10 caixas de 40 palitos. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pacotes	110
46.	Flanela de algodão, amarela, para limpeza, tamanho 40 de largura x 61 cm comprimento. 100% algodão. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	800
47.	Guardanapo de Papel 30x33cm Branco com 50 unidades. Práticos, macios e resistentes. Especificações: Cor: branco; Tamanho: 30x33cm, pacote com 50 unidades. Quantidade	Pacotes	100



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

	mínima por pedido: 05 Unidades		
48.	Limpador para limpeza pesada, concentrado, tubo com 500 ml. Utilizado para limpeza azulejos, plásticos e esmaltados, fogões e superfícies laváveis. Indicado para remover gorduras, fuligem, poeira, marcas de dedos e saltos, riscos de lápis. Aroma campestre. Sem a presença de amônia na composição. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	1.800
49.	Limpador de uso geral (multiuso), sem AM, tubo com 500 ml. Utilizado para limpeza azulejos, plásticos e esmaltados, fogões e superfícies laváveis. Indicado para remover gorduras, fuligem, poeira, marcas de dedos e saltos, riscos de lápis. Aroma campestre. Sem a presença de amônia na composição. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	1.800
50.	Limpa vidros – Indicado para limpeza de vidros, vitrines, espelhos e acrílicos. Remove manchas e deixa as superfícies limpas e brilhantes. Frasco com 500 ml. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	100
51.	Lixeira em aço inox com pedal – capacidade 5 litros. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	30
52.	Lixeira em aço inox com pedal – capacidade 20 litros. Quantidade mínima por pedido: 01 Unidade	Unidades	15
53.	Lixeira em aço inox com pedal – capacidade 30 litros. Quantidade mínima por pedido: 01 Unidade	Unidades	25
54.	Lixeira em polietileno e/ou polipropileno com pedal. Tampa com abertura com pedal, higienicamente correta evitando contato manual. Pedal antiderrapante e haste traseira reforçada. Seguindo normas da vigilância sanitária. Garantia de qualidade e durabilidade. Capacidade 5 litros. Quantidade mínima por pedido: 03 Unidades	Unidades	25
55.	Lixeira em polietileno e/ou polipropileno com pedal. Tampa com abertura com pedal, higienicamente correta evitando contato manual. Pedal antiderrapante e haste traseira reforçada. Seguindo normas da vigilância sanitária. Garantia de qualidade e durabilidade. Capacidade 20 litros. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	25
56.	Lixeira em polietileno e/ou polipropileno com pedal. Tampa com abertura com pedal, higienicamente correta evitando contato manual. Pedal antiderrapante e haste traseira reforçada. Seguindo normas da vigilância sanitária. Garantia de qualidade e durabilidade. Capacidade 40 litros. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	25
57.	Lustra-móveis com aroma de lavanda. Frasco com 200 ml. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	80
58.	Luvas de borracha - Tamanho P, material látex natural, de excelente resistência e durabilidade, tanto ao desgaste natural ocasionado pelo tempo de uso, quanto ao entrar em contato com produtos corrosivos, como solventes clorados, álcool, álcalis diluídos, derivados do petróleo, graxas, óleos e aminoácidos.	Pares	150



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

	Interior talcado. Texturizados e antiderrapantes. Devido à alta resistência, essas peças são utilizadas por paramédicos e em serviços laboratoriais e esterilização, sendo também recomendadas aos trabalhadores que manuseiam produtos químicos, agrícolas e óleos, além de higienização e serviços gerais. Possuindo registro ANVISA. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades		
59.	Luvas de borracha - Tamanho M, material látex natural, de excelente resistência e durabilidade, tanto ao desgaste natural ocasionado pelo tempo de uso, quanto ao entrar em contato com produtos corrosivos, como solventes clorados, álcool, álcalis diluídos, derivados do petróleo, graxas, óleos e aminoácidos. Interior talcado. Texturizados e antiderrapantes. Devido à alta resistência, essas peças são utilizadas por paramédicos e em serviços laboratoriais e esterilização, sendo também recomendadas aos trabalhadores que manuseiam produtos químicos, agrícolas e óleos, além de higienização e serviços gerais. Possuindo registro ANVISA. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pares	300
60.	Luvas de borracha - Tamanho G, material látex natural, de excelente resistência e durabilidade, tanto ao desgaste natural ocasionado pelo tempo de uso, quanto ao entrar em contato com produtos corrosivos, como solventes clorados, álcool, álcalis diluídos, derivados do petróleo, graxas, óleos e aminoácidos. Interior talcado. Texturizados e antiderrapantes. Devido à alta resistência, essas peças são utilizadas por paramédicos e em serviços laboratoriais e esterilização, sendo também recomendadas aos trabalhadores que manuseiam produtos químicos, agrícolas e óleos, além de higienização e serviços gerais. Possuindo registro ANVISA. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pares	250
61.	Óleo de Peroba – Frasco com 200 ml - conserva, limpa, lustra e renova todos os tipos de madeira, protegendo contra a ação do tempo, móveis, portas, janelas, lambris, portões, ferragens e artefatos de madeira. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	25
62.	Pá para lixo de plástico, medindo 300 mm X 280 mm X 125 mm, cabo de madeira revestido com plástico com 150 cm. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	75
63.	Palha de aço: número 1, para limpeza de peças de aço inoxidável, pisos, rejuntas, remoção de tintas, acabamento em madeira, contendo número do lote, nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Unidade de fornecimento: pacote com 01 unidade. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	100
64.	Palha de aço: número 2, para limpeza de peças de aço inoxidável, pisos, rejuntas, remoção de tintas, acabamento em madeira, contendo número do lote, nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Unidade de fornecimento: pacote com 01 unidade. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	100



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

65.	Pano de chão alvejado de algodão. Confeccionado em tecido 100% algodão cru, tipo sacaria branca de açúcar, recuperada de primeira viagem, lavado e alvejado, isento de rasgos e outros defeitos que possam prejudicar sua utilização. Largura mínima de 42 cm comprimento mínimo de 70 cm, trama mínima de 9 fios /cm. BRANCO. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	1.300
66.	Pano de prato 100% algodão — BRANCO. Liso de material 100% algodão, medindo no mínimo 70 x 45 cm. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	300
67.	Papel higiênico, folha simples, neutro. Cor branca. Rolo com 60 metros. 100% fibras celulósicas. Diâmetro do rolo: 10,9cm – 11,1cm. Metragem do rolo: 58,8m – 61,2m. Largura do rolo: 9,9cm – 10,1cm. Gofrado. Diâmetro do tubete: 45mm – 47mm. Picotado. Alta absorção, isento de impurezas, não reciclado. Amostra por ocasião da Licitação, deverá ser apresentado 01 rolo completo, para verificação dos requisitos quando na entrega do produto. Fardo com 16 pacotes, cada pacote com 04 unidades. Quantidade mínima por pedido: 03 Unidades	Fardos	250
68.	Papel Toalha Papel toalha, folha dupla, picotada, cor branca (100% branca), super resistente, de rápida absorção. Pacote com 2 (dois) rolos de 60 (sessenta) metros, com folha medindo 20 x 22 cm. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pacotes	30
69.	Pasta rosa para cozinha - pote de 500 gramas. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	350
70.	Prendedor de roupas - Grampo de Plástico para Roupa - Venda em pacote com 12 unidades - Resistente e durável. - Leve, higiênica, prática e fácil de se usar. - Cores: Variadas - Dimensões: A x L x P / 2,0 x 10,0 x 19,5 cm Quantidade mínima por pedido: 03 Unidades	Pacotes	15
71.	Relógio de Parede Redondo Branco. Produzido em plástico resistente e pode ser usado em diversos ambientes, devido ao seu design moderno e charmoso. Composição: Plástico, Vidro e Componentes Eletrônicos. Alimentação: 1 Pilha AA. Medida Aproximada: 30,5 cm de diâmetro. Peso Aproximado: 620 g. Quantidade mínima por pedido: 01 Unidade	Unidades	15
72.	Rodo para espalhar cera líquida cabo de madeira. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	15
73.	Rodo, material cabo madeira, material suporte de plástico, comprimento do suporte 60 cm, quantidade de borrachas 02 unidades, características adicionais cabo com rosca plástica. Quantidade mínima por pedido: 03 Unidades	Unidades	115
74.	Rodo, material cabo madeira, material suporte de plástico, comprimento do suporte 40 cm, quantidade de borrachas 02 unidades, características adicionais cabo com rosca plástica. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	75
75.	Sabão em barra neutro com glicerina pacote com 5 unidades de 200grs. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pacotes	150



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

76.	Sabão em pó com alvejantes, pacote de 500 gramas com tensoativos, coadjuvante, cinergista, branqueador ópticos, enzimas, tampamentos, corantes, alevandor de espuma, carga, perfume e água. OBS: Não pode ser caixa. (Txan Ypê – Brillhante – Ace) Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pacotes	750
77.	Sabonete líquido – embalagem de 2 litros, aspecto líquido físico perolado, aroma erva-doce, acidez neutro-PH, aplicação toucador. Quantidade mínima por pedido: 03 Unidades	Unidades	350
78.	Sabonete líquido – embalagem de 5 litros, aspecto líquido físico perolado, aroma erva-doce, acidez neutro-PH, aplicação toucador. Quantidade mínima por pedido: 03 Unidades	Unidades	90
79.	Saco plástico de lixo 200 litros, cor preta, pacote com 100 unidades. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pacotes	150
80.	Saco plástico de lixo 100 litros, cor preta, pacote com 100 unidades. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pacotes	100
81.	Saco plástico de lixo 100 litros, cor preta, pacote com 5 unidades. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pacotes	3.000
82.	Saco plástico de lixo 50 litros, cor preta, pacote com 50 unidades. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pacotes	1.000
83.	Saco plástico de lixo 50 litros, cor preta, pacote com 10 unidades. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pacotes	2.000
84.	Saco plástico de lixo 30 litros, cor preta, pacote com 50 unidades. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pacotes	650
85.	Saco plástico de lixo 30 litros, cor preta, pacote com 10 unidades. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pacotes	250
86.	Saco de lixo branco para material contaminado 100 litros, suporta 30 kg, pastoso. Pacote com 100 unidades cada. Os sacos para lixo hospitalares, são confeccionados em polietileno de alta densidade, de material virgem, com pigmentação branco leitoso. Leva o símbolo infectante obedecendo a norma NBR 7500, seguem as normas 9191 da ABNT e a resolução da ANVISA. São sacos de lixo para resíduos hospitalares infectantes e também utilizados em clínicas diversas, consultórios médicos, clínicas odontológicas, clínicas de vacinação, clínicas veterinárias, protegendo o meio ambiente e facilitando a destinação correta nos postos de coleta, diminuindo assim os riscos de infecções e contaminações nas áreas onde o mesmo circula. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pacotes	250
87.	Saco de lixo branco para material contaminado 50 litros, suporta 30 kg, pastoso. Pacote com 100 unidades cada. Os sacos para lixo hospitalares, são confeccionados em polietileno de alta densidade, de material virgem, com pigmentação branco leitoso. Leva o símbolo infectante obedecendo a norma NBR 7500, seguem as normas 9191 da ABNT e a resolução da ANVISA. São sacos de lixo para resíduos hospitalares infectantes e também utilizados em clínicas diversas, consultórios médicos, clínicas odontológicas, clínicas de vacinação, clínicas veterinárias, protegendo o meio ambiente e facilitando a	Pacotes	150



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

	destinação correta nos postos de coleta, diminuindo assim os riscos de infecções e contaminações nas áreas onde o mesmo circula. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades		
88.	Sacola plástica branca tratada 70x90cm sacola branca, modelo: alça tipo camiseta, nas medidas 70x90cm, matéria-prima: pead e pebd, matéria virgem, aditivos: pigmento na cor desejada. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Quilogramas	15
89.	Sacola plástica branca tratada 50x70cm sacola branca, modelo: alça tipo camiseta, nas medidas 50x70cm, matéria-prima: pead e pebd, matéria virgem. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Quilogramas	15
90.	Sacola plástica branca tratada 40x50cm sacola branca, modelo: alça tipo camiseta, nas medidas 40x50cm, matéria-prima: pead e pebd, matéria virgem. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Quilogramas	15
91.	Saponáceo - Frasco 300 gramas. Auxilia na remoção da sujeira mais difícil, facilitando a limpeza. Ideal para limpar pisos, lajotas, mármore, granitos, azulejos, cubas, pias, torneiras, balcões. Também recomendado para louças sanitárias e boxes. Composição: Princípio ativo, Alcolinizantes, Agente abrasivo, Essência. Componente ativo: Lauril, Sulfato de Sódio. Contém tensoativo biodegradável Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	300
92.	Toalha de papel interfolhada. 100% fibras naturais – prazo de validade indeterminado, pacote com 1.000 unidades, formato 20,0 X 21,0 cm. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Pacotes	250
93.	Toalha de rosto – 100% algodão – 70 x 45 cm Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Unidades	75
94.	Torneira branca para filtro. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	60
95.	Vassoura de nylon com cerdas macias, cepo plástico de 22 cm, cerdas de 11,5 cm com plumagem nas pontas, com cabo rosqueado de madeira plastificada, para limpeza em geral, tipo doméstica. Quantidade mínima por pedido: 03 Unidades	Unidades	125
96.	Vassoura de pêlo – 40 cm, em madeira, com cabo tamanho mínimo de 1,15 mts. Quantidade mínima por pedido: 03 Unidades	Unidades	50
97.	Vassoura de pêlo – 80 cm, em madeira, com cabo tamanho mínimo de 1,15 mts. Quantidade mínima por pedido: 03 Unidades	Unidades	10
98.	Vassoura em piaçava, nº 5, capa em metal e cabo de madeira. Quantidade mínima por pedido: 03 Unidades	Unidades	150
99.	Vassoura tipo gari, 100% piaçava, 04 carreiras de 40 cm, cabo 1,2 m em madeira crua tratada e polida, alta resistência, qualidade, acabamento, leveza. Resistente a intempéries; fixação do cabo na base através de rosca na peça; com cerdas de no mínimo 12cm. Quantidade mínima por pedido: 03 Unidades	Unidades	75



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

100.	Vassoura tipo gari, 100% piaçava, 04 carreiras de 60 cm, cabo 1,2 m em madeira crua tratada e polida, alta resistência, qualidade, acabamento, leveza. Resistente a intempéries; fixação do cabo na base através de rosca na peça; com cerdas de no mínimo 12 cm. Quantidade mínima por pedido: 03 Unidades	Unidades	75
101.	Vela cerâmica para filtro, com selo do INMETRO, comprimento mínimo de 94 mm, diâmetro mínimo de 56 mm. Conter: 02 arruelas em PVC, 01 porca em poliestireno, 01 bocal nº 26 em poliestireno, 01 corpo cerâmico 804, vazão da vela 18 l/h, pressão 2,2 MCA. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	100
102.	Dispenser papel toalha interfolhado branco Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	150
103.	Dispenser para sabonete líquido ou álcool em gel, em ABS, com reservatório de bico dosador (mangueirinha) de 900mL. Unidade. Quantidade mínima por pedido: 02 Unidades	Unidades	150
104.	Plástico encerado térmico – flanelado – largura mínima 1,38 metros – estampa floral. Quantidade mínima por pedido: 05 Unidades	Metro Linear	450

6.2 – Considera-se, para fins de contagens da “**Quantidade mínima por pedido**” a unidade de medida expressa no quantitativo do item.

6.3 – A ARP deverá ser firmado sobre o menor preço unitário;

6.4 – O registro de preço independe de previsão orçamentária; isso porque não há obrigatoriedade de contratação, nos termos do Decreto Federal n. 7.892/2013.

6.5 – Na formalização da compra, através da Ordem de Fornecimento, será indicada a dotação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os produtos sejam entregues com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

II - Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que a **Prefeitura** for compelida a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;

III - Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos à ARP/Contrato;

IV - Comunicar imediatamente à **Prefeitura** qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado;

V - Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da **Prefeitura** com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

VI - Entregar o objeto desta ARP dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

VII - Cumprir os prazos previstos na ARP ou outros que venham a ser fixados pela **Contratante**;

VIII - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto dessa ARP, durante toda a sua vigência, a pedido da **Contratante**;

IX - Manter, durante a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **Contratante**, imediatamente, qualquer



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

X - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na ARP, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **Contratante** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **Contratada**;

XI - encaminhar à **Contratante**, com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal da ARP.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados;

II - Pagar os valores contratados pelos objetos efetivamente entregues no prazo e nas condições contratuais;

III - Emitir Ordem de Serviço;

IV - Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente;

V - Fiscalizar a execução do serviço objeto dessa ARP, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **Contratada** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

VI - Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

VII - Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da ARP, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

VIII - Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade;

IX - rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;

XV – Efetuar o recebimento provisório do objeto, bem como o recebimento definitivo:

a) provisoriamente: o servidor credenciado receberá o produto para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade dos produtos, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão e a fiscalização da ARP serão realizadas pelo Departamento Municipal de Administração

9.2 - O supervisor do Dep. de Administração Municipal ou servidor designado pelo mesmo atuará como gestor e fiscal da ARP

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

10.2 – Os pagamentos à **Contratada** somente serão realizados mediante a efetiva entrega e recebimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de ateste de confirmação emitido pelo servidor responsável.

10.3 – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela **Contratada** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

10.4 – Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, será devolvida à **Contratada** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

10.5 – O pagamento devido será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **Contratada** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1 – A ARP vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

12. SANÇÕES

12.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega dos objetos da ARP, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30o (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, na hipótese de a **Contratada**, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento, quando a **Prefeitura**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

12.2 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela **Prefeitura**. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela **Contratada** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

12.3 – As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13. SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

13.1 – Observar as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/2012, no que couber, em especial:

- Economia no consumo de água e energia;
- Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 – A **Prefeitura** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

14.2 – Qualquer tolerância por parte da **Prefeitura**, em relação ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **Contratada**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o **Contratante** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

14.3 – A contratação não estabelece nenhum vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a **Contratante** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **Contratada** designadas para a execução do objeto contratado, sendo a **Contratada** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/2019

1. PROPONENTE

Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	Fax:	
E-mail:		
Sócio Proprietário:		
CPF:	RG:	

2. VALOR PROPOSTO PARA O FORNECIMENTO

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As contidas na Minuta da ARP que integra o Anexo do Pregão supramencionado.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Proponente



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada na _____, telefone _____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Processo Licitatório nº.120/2019 – Pregão Presencial nº. 113/2019, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, ____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/2019

ARP N. ____/2019.

Em xx de xxxxx de 2019, o **MUNICÍPIO DE CARANDAÍ DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrito no CNPJ sob o n. 18.094.797/0001-07, com endereço na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, Carandaí, estado de Minas Gerais, CEP 36.280-000, a seguir denominado **CONTRATANTE** neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Washington Luis Gravina Teixeira**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal n. 8.666/93, observadas, ainda, as disposições do Edital do Processo Licitatório n. 120/2019, na modalidade Pregão Presencial n. 113/2019, do tipo menor preço regido pela Lei Federal n. 10.520/02, Lei Federal n. 8.666/93 e demais disposições legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no pregão, **resolve registrar os preços** da empresa abaixo citada, de acordo com o item disputado e a classificação por ela alcançada, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro, mediante as condições a seguir pactuadas:

1. DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preço tem como objeto o REGISTRO DE PREÇO para Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais diversos de consumo e limpeza, consumo e congêneres, especificado no Termo de Referência, parte integrante do Edital de Licitação do Processo Licitatório nº 120/2019, Pregão Presencial n. 113/2019.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total

1.1. O **FORNECEDOR**, para fins fornecer o objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação do Processo Licitatório n. 120/2019, que integra esta Ata de Registro de Preço como se nela estivesse transcrito.

2. DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. A **Contratante** deverá publicar o extrato da presente ARP, através da imprensa oficial do Município.

2.2. A **Contratante** deverá publicar, trimestralmente, os preços registrados, conforme o §3º do art. 15 da Lei n.8.666/93.

3. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

3.1. O preço estimado a ser pago é o constante no item 01 desta ARP;

3.2. O registro de preço independe de previsão orçamentária; isso porque não há obrigatoriedade de contratação, nos termos do Decreto Federal n. 7.892/2013.

3.3. Na formalização da compra, através da Ordem de Fornecimento, será indicada a dotação.

4. O GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1. O gerenciamento desta ARP será realizado pelo Supervisor do Dep. De Administração Municipal ou servidor designado pelo mesmo atuará como gestor e fiscal da ARP.

5. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

5.1. A presente ARP tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

6. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

6.1. O **FORNECEDOR** responderá por todo e qualquer dano provocado à **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **CONTRATANTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

6.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **CONTRATANTE**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **CONTRATANTE** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

6.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **CONTRATANTE**, este comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar a **CONTRATANTE** à devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATANTE** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula.

6.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo **FORNECEDOR**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **CONTRATANTE**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do **FORNECEDOR**;
- b) medida judicial apropriada, a critério da **CONTRATANTE**.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados nas ordens de fornecimento, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os produtos sejam entregues com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

8.2. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que a **Prefeitura** for compelida a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

8.3. Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos à ARP/Contrato;

8.4. Comunicar imediatamente à **Prefeitura** qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.

8.5. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da **Prefeitura** com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

8.6. Entregar o objeto desta ARP dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

8.7. Cumprir os prazos previstos na ARP ou outros que venham a ser fixados pela **Contratante**

8.8. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto dessa ARP/Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **Contratante**.

8.9. Manter, durante a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **Contratante**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

8.10. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na ARP, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **Contratante** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **Contratada**.

8.11. Encaminhar à **Contratante**, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do ARP;

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.

9.2. Pagar os valores contratados pelos objetos efetivamente entregues no prazo e nas condições contratuais.

9.3. Emitir Ordem de Serviço.

9.4. Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente.

9.5. Fiscalizar a execução do serviço objeto dessa ARP, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **Contratada** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9.6. Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

9.7. Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da ARP, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

9.8. Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

9.9. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;

9.10. Efetuar o recebimento provisório do objeto, bem como o recebimento definitivo.

a) provisoriamente: o servidor credenciado receberá o produto para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade dos produtos, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

10. DA RESCISÃO

10.1. Os serviços oriundos desta ARP e contratados pelo **CONTRATANTE** poderão ser rescindidos:

a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo;

c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

10.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11. DAS MULTAS E PENALIDADES

11.1. O **FORNECEDOR**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução da ARP/ Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta ARP e demais cominações legais.

11.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega dos objetos da ARP, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30o (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, na hipótese de a **Contratada**, injustificadamente, desistir da ARP ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento, quando a **Prefeitura**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

11.4. As multas e penalidades previstas nesta ARP não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **FORNECEDOR** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **CONTRATANTE** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Carandaí, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente ARP, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Carandaí, ____ de _____ de 2019.

**MUNICÍPIO DE CARANDAÍ
CONTRATANTE**

**LICITANTE VENCEDOR
CONTRATADO**