



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020**  
**MENOR PREÇO POR LOTE**  
**(LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP, EM ATENDIMENTO AO CAPÍTULO V DA LC 123/2006 ALTERADA PELA LC 147/2014)**

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

#### **1 DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto da presente licitação a **aquisição de material gráfico (formulários, panfletos, pastas, envelopes e outros)**, conforme especificações descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**) que é parte integrante deste edital.

#### **2 DA DATA, HORA E LOCAL DO PREGÃO**

**2.1** Todos os trabalhos inerentes à fase externa deste Pregão serão dirigidos pela Pregoeira, Andréa Vilano Guimarães, designada pela Portaria nº 01/2020 de 2 de janeiro de 2020.

**2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** das **12h30 às 13h** do dia **30 de janeiro de 2020**, na Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes n.º 155 – 2º andar – Centro – Itapeçerica/MG e, ato contínuo terá início a **SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**, e, de forma sequencial, serão iniciadas as demais sessões e procedimentos inerentes ao certame.

#### **3 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**3.1** Informações complementares e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados no horário das 12h às 18h, na Diretoria de Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo e-mail: [licitacao@itapeçerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapeçerica.mg.gov.br).

**3.1.1** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão identificar-se (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail), além de conter a assinatura do solicitante.

#### **4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

##### **4.1 Poderão participar deste pregão:**

**a)** Pessoas jurídicas beneficiadas pela LC 123/2006 e suas alterações, que exerçam atividade compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.

##### **4.2 Não poderão participar deste pregão:**



- a) Os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública (art. 7º da Lei nº 10.520/02) ou punidos com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
- d) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Empresas, cujos titulares ou sócios tenham vínculos com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica, como servidor, comissionado ou agente político de qualquer natureza.

## 5 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá peticionar contra este Ato Convocatório.

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

5.3 A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado na Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis. Interposta a impugnação ao Edital, caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição apresentada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.3.1 As impugnações poderão ser interpostas através do e-mail: [licitacao@itapeçerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapeçerica.mg.gov.br), ficando os licitantes obrigados a encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 5.1, à Diretoria de Licitações, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

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

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

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

## 6 DO CREDENCIAMENTO

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.7** Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia (autenticada ou simples) e serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação. Caso seja apresentada cópia simples deverá esta vir acompanhada do documento original correspondente, conforme Lei nº 13.726/2018.

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



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

## 7 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG</p> <p><b>ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA DE PREÇOS”</b></p> <p>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2020</p> <p>PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020</p> <p>RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG</p> <p><b>ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”</b></p> <p>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2020</p> <p>PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020</p> <p>RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE</p>
--	---

## 8 DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

8.5 Juntamente com o edital será disponibilizado no site [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br) o **SISTEMA DE “COLETA DE PROPOSTA” COM SEU RESPECTIVO MANUAL**, para que seja também apresentada a proposta eletrônica, visando agilizar os trabalhos durante a sessão deste pregão.



**8.5.1** A proposta deverá ser salva em mídia de *PEN DRIVE* e apresentada juntamente com a proposta escrita. A proposta eletrônica não substitui a proposta formalizada e apresentada nos termos deste edital. O *pen drive* será devolvido durante a sessão. PARA BAIXAR O APLICATIVO seguir as instruções abaixo:

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

## 9 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

### 9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

#### 9.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b) Prova de regularidade para com o FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal nº 12.440/11);
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, com emissão de no máximo 6 (seis) meses anteriores a data da licitação.

#### 9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

#### 9.1.4 CAPACIDADE TÉCNICA

- a) **Atestado (s) de Capacidade Técnica** em nome do licitante, emitido (s) por **PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove (m) já ter executado, de forma satisfatória, serviços de mesma natureza ao do objeto deste Pregão, devendo nele (s) constar nome, cargo e assinatura do atestante.

#### 9.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99, bem como de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública. (Modelo Anexo)

OBS: Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope nº 2 – “Documentos de Habilitação”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste



## Pregão.

### **9.3 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

## **10 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA**

**10.1** Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

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

## **11 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**



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

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

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

## **12 DOS LANCES VERBAIS**

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

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

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

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

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

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

## **13 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

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

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

## **14 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

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

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



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

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

## **15 DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## 16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

**16.4** Homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município e publicação no site ([www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)).

## 17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

**a)** Advertência;

**b)** Multa;

**c)** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

**17.2.1** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor global do contrato.

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

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

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

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

## 18 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO



**18.1** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja **minuta integra este Edital como Anexo II**.

**18.2** O licitante vencedor, com resultado devidamente homologado, será convocado para assinar o contrato, devendo este ser assinado no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar da convocação.

**18.3** Se convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, o licitante vencedor não celebrar o contrato, aplicar-se-á as sanções previstas neste Edital.

**18.4** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

**18.5** Fica designado como local para assinatura do contrato a sede da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo deste instrumento convocatório.

**18.6** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**18.7** O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, na condição de representante do Contratante.

**18.8** A execução do contrato, vigência e demais cláusulas contratuais estão relacionadas na Minuta de Contrato.

## **19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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



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

**19.6.1** Se após as rodadas de lances, os representantes dos licitantes ausentarem-se da sessão, o processo seguirá seu curso e suas ausências serão reputadas como desistência em assinar documentos posteriormente gerados, os quais serão considerados convalidados.

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

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

## **20 DO FORO**

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

## **21 DOS ANEXOS**

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

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** - Minuta do Contrato Administrativo;

**ANEXO III** - Modelo de Proposta de Preços;

**ANEXO IV** - Modelo de Credenciamento;

**ANEXO V** - Modelo de Declaração de Enquadramento de MPE;

**ANEXO VI** - Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal;

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

Itapeçerica/MG, 13 de janeiro de 2020.

**Eliana Lúcia Ribeiro Souza Ferreira**  
Presidente da CPL

**Tony Carlos Teixeira de Melo**  
Diretor de Licitações

**Richard Huston Figueredo**  
Controlador Interno



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020**

**1 OBJETO**

**1.1 Aquisição de material gráfico (formulários, panfletos, certificados, envelopes e outros), conforme especificações constantes abaixo e demais termos deste edital e seus anexos.**

LOTE ÚNICO				
ITEM	QUANT	UN	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO	PREÇO MÁXIMO A SER PAGO
1	10	Bloco c/ 100 unidades	<b>Atestado Médico</b> - tamanho 15cmx21cm, impressão frente, na fonte cor preta, gramatura AP 75.	<b>R\$ 4,2000</b>
2	5	Unidade	<b>Banner</b> - em lona vinílica, 4 cores, tamanho 100cmx70cm, com suporte em madeira com cordão, informações a serem definidas pelo Contratante.	<b>R\$ 39,6667</b>
3	5	Unidade	<b>Banner</b> - em lona vinílica - impressão digital colorida, tamanho 1,20cmx90cm, mínimo de 4 cores, personalizado.	<b>R\$ 52,3333</b>
4	20	Bloco c/ 100 unidades	<b>Boletim de Abordagem</b> - tamanho A4, impressão frente, na fonte cor preta, gramatura AP 56.	<b>R\$ 5,3333</b>
5	10	Bloco c/ 100 unidades	<b>Boletim de Campo e de Laboratório do Levantamento Rápido de Índices - LIRAA</b> - impressão frente, medindo 21cmx30cm, gramatura 56.	<b>R\$ 5,3333</b>
6	10	Bloco c/ 100 unidades	<b>Boletim de Reconhecimento Geográfico</b> - tamanho 30cmx21cm, fonte na cor preta, gramatura 56	<b>R\$ 5,3333</b>
7	500	Unidade	<b>Cartão Comemorativo</b> - tamanho 15cmx21cm, papel couchê, gramatura 250, 4x0 cores.	<b>R\$ 0,8000</b>
8	500	Unidade	<b>Cartão de vacina adulto, na cor branca</b> - impressão frente e verso, na cor preta, tamanho 21cmx9 cm aberto, fechado 10,5x9 cm, com vinco e dobra no meio, gramatura AP 180g .	<b>R\$ 0,6867</b>
9	500	Unidade	<b>Caderneta de Gestante</b> - Capa 40cmx21cm aberta, 4x4 cores, papel AP 240g; Miolo: 12 páginas 4x4 AP 90g, 21cmx14cm fechado; Acabamento com dobra e grampo.	<b>R\$ 13,0000</b>
10	10	Bloco c/ 100 folhas	<b>Contrato de publicidade</b> - tamanho 21cmx30cm, gramatura 75, duas vias com carbonô, impressão na cor preta (uma via cor branca e outra via cor verde).	<b>R\$ 9,0000</b>
11	50	Bloco com 100 folhas	<b>Diário de Pesquisa e Borrifação</b> - tamanho 21,5cmx15,5cm, impressão frente, na cor preta, gramatura AP 56.	<b>R\$ 4,5000</b>
12	1.000	Unidade	<b>Envelope timbrado branco</b> - tamanho 25cm x 35cm, timbre da prefeitura colorido.	<b>R\$ 1,5667</b>
13	20	Bloco c/ 100 unidades	<b>Encaminhamento do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS ou CREAS)</b> - medindo 21cmx30cm, impressão frente, na fonte cor preta, gramatura AP 56.	<b>R\$ 5,3333</b>
14	25	Bloco com 100 folhas	<b>Ficha de visita domiciliar</b> - tamanho 15cm x 12cm, impressão frente, na fonte cor preta, em papel adesivo com boa aderência em madeira, vidro ou parede lisa	<b>R\$ 8,0000</b>
15	10	Bloco c/ 100 unidades	<b>Ficha de Atendimento Individual</b> - tamanho 21cmx30cm, impressão frente e verso, na fonte cor preta, gramatura AP 75.	<b>R\$ 8,3333</b>
16	10	Bloco c/ 100 unidades	<b>Ficha de Atendimento Odontológico</b> - tamanho 21cmx30cm, impressão frente e verso, na fonte cor preta, gramatura AP 75.	<b>R\$ 8,3333</b>
17	10	Bloco c/ 100 unidades	<b>Ficha de Consulta Médica</b> - tamanho 21cmx32cm, impressão frente e verso, na fonte cor preta, gramatura AP 75.	<b>R\$ 8,3333</b>
18	25	Bloco com 100 folhas	<b>Ficha de visita domiciliar - Agente de Chagas</b> - tamanho 15cm x 11cm, impressão frente, na fonte cor preta, gramatura AP 56.	<b>R\$ 3,1000</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

19	25	Bloco com 100 folhas	<b>Ficha de visita domiciliar - Agente de Dengue:</b> tamanho 15cm x 11cm, impressão frente, na fonte cor preta, gramatura AP 56.	<b>R\$ 3,1000</b>
20	500	Unidade	<b>Informativo "10 Minutos Contra a DENGUE"</b> - 4x4 cores, medindo 18cmX18cm fechado e 36cmx18cm aberto, gramatura AP 115.	<b>R\$ 1,2500</b>
21	500	Unidade	<b>Informativo "COMO EVITAR ACIDENTES COM ESCORPIÕES"</b> - 4x4 cores, tamanho A3 aberto e A4 fechado, com dobradura ao meio, totalizando 4 páginas, gramatura AP 75, com corte sangrado.	<b>R\$ 1,4100</b>
22	1.000	Unidade	<b>Informativo "TODO MUNDO CORRE PERIGO"</b> - 4x4 cores, frente e verso, tamanho 21cmx15cm, gramatura AP 75, com corte sangrado.	<b>R\$ 0,3800</b>
23	500	Unidade	<b>Informativo "Veja Como é Simples Capturar o Barbeiro Vivo"</b> - 4x4 cores, tamanho 21cmX14cm, gramatura AP 115.	<b>R\$ 0,5000</b>
24	500	Unidade	<b>Informativo #ZICA ZERO#</b> - 4x4 cores, medindo 21cmX30cm, frente e verso gramatura AP 115.	<b>R\$ 0,8867</b>
25	10	Bloco com 100 folhas	<b>Itinerário do Agente do PCDCH do Município de Itapecerica</b> - medindo 21cmx30cm, impressão frente, na fonte cor preta, gramatura AP 56.	<b>R\$ 5,8000</b>
26	10	Bloco c/ 100 unidades	<b>Levantamento Rápido de Índice do Aedes Aegypti - LIRAA - Supervisão dos Trabalhos</b> - tamanho 21cmx30cm, fonte na cor preta, gramatura 75.	<b>R\$ 5,5333</b>
27	25	Bloco com 100 folhas	<b>MS/DENGUE/ENTOMOLOGIA</b> - tamanho 8cmx7cm, impressão frente na cor preta, gramatura AP 75.	<b>R\$ 2,5167</b>
28	10	Bloco c/ 100 unidades	<b>Notificação</b> - tamanho 21cmx30cm, impressão frente, na fonte cor preta, com timbre da Prefeitura, gramatura AP 70, duas vias carbonado, sendo a primeira folha na cor branca e a segunda na cor azul.	<b>R\$ 9,0000</b>
29	10	Bloco c/ 100 folhas	<b>Notificação, fiscalização de postura e normas urbanísticas</b> - com timbre da prefeitura municipal de Itapecerica/MG, em 2 vias carbonado, medindo 21cmx30cm, gramatura 75, impressão na cor preta, na primeira via na cor branca, a segunda via na cor branca.	<b>R\$ 9,0000</b>
30	500	Unidade	<b>Pasta</b> - formato aberto 480mmx327 mm, formato fechado: 240mmx327 mm, papel triplex, gramatura 300g, cor policromia (4/0), acabamento: plastificação externa, confecção e colagem de bolso interno, com aplicação de verniz localizado UV.	<b>R\$ 2,6167</b>
31	500	Unidade	<b>Pasta arquivo</b> - em papel triplex, cor azul, gramatura 300g, formato fechado 25,5cmx34,5cm, formato aberto 51cmx34,5 cm, corte e vinco especial. Perfurada com espaçamento 8 cm, para grampo de 80mm. Impressão monocromática.	<b>R\$ 2,1000</b>
32	200	Bloco c/ 100 unidades	<b>Pedido de combustível e lubrificação</b> - enumerado com carbono intercalado, 02 vias, tamanho 21cmx10cm, picotado, impressão na cor preta, a primeira via na cor branca, a segunda via na cor azul.	<b>R\$ 5,1667</b>
33	10	Bloco com 100 folhas	<b>Programa de Controle da Doença de Chagas - PCDCh - Resumo da Pesquisa Ativa por Localidade para Atualização do RG</b> - tamanho 21cmx30cm, impressão frente, na cor preta, gramatura AP 75.	<b>R\$ 5,9333</b>
34	20	Bloco com 100 folhas	<b>Programa de Controle da Doença de Chagas - Resumo de Captura</b> - tamanho 21cmx30cm, impressão frente, na cor preta, gramatura AP 56.	<b>R\$ 5,8000</b>
35	25	Bloco c/ 50 folhas	<b>Programa de profilaxia da raiva comprovante de vacinação anti-rabica</b> - tamanho 11cmx9 cm, impressão frente e verso na cor preta, gramatura AP 75.	<b>R\$ 1,8000</b>
36	500	Unidade	<b>Prontuário do Sistema Único de Assistência Social - SUAS</b> - Capa tamanho: 42cmx30cm (aberto), 21cmx30cm (fechado) 4X1, papel triplex 300G, com laminação brilho e janela (faca especial) Miolo: Tamanho 42X30 (aberto), 21X30 (fechado), 4X4, Papel Off Set 90g, contendo 56 páginas numeradas. Acabamento: Intercalação, grampo e dobra.	<b>R\$ 9,1000</b>
37	300	Bloco c/ 100 folhas	<b>Protocolo</b> - tamanho 10cmx6cm, gramatura 75, impressão na cor preta, frente, papel A4.	<b>R\$ 2,1333</b>
38	300	Bloco c/ 100 folhas	<b>Protocolo geral</b> - uma cor, medindo 21cmx30cm, gramatura 75, tamanho A4.	<b>R\$ 3,4333</b>
39	300	Bloco c/ 50 folhas	<b>Receituário Azul</b> - grampeado, picotado e numerado, tamanho 22cmx9,5cm. Entrega parcial, de acordo com a necessidade e autorização da Regional de Saúde.	<b>R\$ 2,0000</b>
40	500	Bloco com	<b>Receituário Branco</b> - tamanho 1/2 ofício, frente, 1 via,	<b>R\$ 2,2667</b>



		100 folhas	gramatura 56, medindo 15cmx21cm.	
41	500	Bloco com 100 folhas	<b>Receituário Branco</b> - tamanho 1/2 ofício, frente, com carbono intercalado 2 vias, gramatura 56, medindo 15cmx21cm.	<b>R\$ 3,5000</b>
42	10	Bloco com 100 folhas	<b>Registro Diário do Serviço Antivetorial</b> - tamanho 21cmx30cm, impressão frente e verso na cor preta, gramatura AP 56.	<b>R\$ 8,0000</b>
43	10	Bloco com 100 folhas	<b>Requisição de Exames Citopatológico Colo do Útero</b> - tamanho 21cmx30cm, impressão frente e verso, na fonte cor preta, gramatura AP 75.	<b>R\$ 8,3333</b>
44	50	Bloco c/ 50 folhas	<b>Requisição de material</b> - medindo 18cmx20cm, gramatura 75.	<b>R\$ 3,3000</b>
45	10	Bloco com 100 folhas	<b>Resumo Geral de Reconhecimento Geográfico</b> - medindo 21cmx30cm, impressão frente, na fonte cor preta, gramatura AP 56	<b>R\$ 5,8000</b>
46	10	Bloco com 100 folhas	<b>Resumo Semanal do Serviço Antivetorial</b> - tamanho 21cmx30cm, impressão frente na cor preta, gramatura AP 56.	<b>R\$ 5,8000</b>
47	10	Bloco com 100 folhas	<b>Resumo de Boletim de Campo e Laboratório LIRAA</b> - tamanho A4, impressão frente, na fonte cor preta, gramatura AP 56.	<b>R\$ 5,8000</b>
48	50	Bloco com 100 folhas	<b>Rótulo de Tubo para Larvas</b> - medindo 55mmx30mm, gramatura 56.	<b>R\$ 2,1333</b>
49	100	Bloco com 100 folhas	<b>Solicitação de Ambulância</b> - tamanho 1/2 ofício, frente, 1 via, gramatura 75, medindo 15cmx21cm.	<b>R\$ 4,8000</b>
50	50	Bloco 50 c/folhas	<b>Solicitação de material</b> - em 2 vias, carbonado, medindo 20cmx18cm, gramatura 56.	<b>R\$ 8,1333</b>

1.2 A proposta deverá conter a descrição detalhada do produto.

## 2 ESTIMATIVA DE CUSTO

2.1 Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei nº 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapeçerica procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos, apurando-se os preços unitários estimados conforme planilha acima, perfazendo o valor global da contratação em **R\$ 28.122,60** (vinte e oito mil cento e vinte e dois reais e sessenta centavos).

## 3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os itens, objeto deste certame, são elementos destinados ao registro, transmissão e arquivamento de dados e informações necessárias nas diversas atividades desta Administração, bem como divulgação. A falta de formulários induz a impressão descontrolada de papéis, acarretando, por conseguinte, desperdícios de tempo e de recursos. Para afastar tal prática, prejudicial ao patrimônio público e visando, à otimização, agilidade e simplicidade na execução de suas atividades, a Administração adotou o uso de formulários, os quais serão destinados às Secretarias de Saúde; Educação; Assistência Social; Obras e Transporte; Planejamento, Gestão e Finanças; Cultura, Turismo e Esportes, em atendimento às demandas necessárias ao funcionamento dos serviços públicos. O material de divulgação é uma ferramenta que será utilizada nas atividades institucionais, o qual se faz necessário para divulgação de campanhas educativas.

## 4 ENTREGA DO OBJETO

4.1 Os produtos deverão ser fornecidos pela Contratada mediante o recebimento de Autorização de Fornecimento (AF), emitida previamente pela Administração, através da Diretoria de Compras.

4.2 As artes gráficas dos impressos personalizados serão entregues juntamente com a AF.

4.3 Os produtos deverão ser confeccionados obedecendo aos critérios de qualidade dos serviços e dos materiais empregados na execução dos mesmos, de forma a atender eficazmente às finalidades que deles se esperam.

4.4 A execução do objeto contratado deverá atender as normas e padrões da ABNT e INMETRO e as disposições apresentadas pelo Contratante.



4.5 O prazo máximo de entrega dos produtos será de **15 (quinze) dias**, a contar do recebimento da AF.

4.5.1 O prazo para apresentação de provas (de prelo e/ou digital) será de no máximo **5 (cinco) dias úteis**, sendo necessário que as mesmas possibilitem a verificação das características da arte a ser impressa, tais como: cores de impressão, padrões de fontes de textos, etc.. Após o aceite das provas pelo Contratante, poderá a Contratada realizar a impressão e acabamento. Caso a prova não seja aceita pelo Contratante, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

4.6 Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado desta Prefeitura, situado na Rua Vigário Antunes, nº 155 – Centro – Itapeçerica/MG, no horário das **12h às 17h**, juntamente com a Nota Fiscal.

4.7 As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da Contratada.

## 5 RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, aqueles em desconformidade com o licitado ou com irregularidades detectadas pelo Contratante. O objeto será recebido, provisoriamente, para fins de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades licitadas e, definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis** do recebimento provisório, podendo ser recebido definitivamente no ato da entrega, caso o mesmo possibilite sua aferição imediata.

5.2 Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para imediata correção das irregularidades apontadas. O fornecedor terá um prazo máximo de **5 (cinco) dias**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do objeto rejeitado.

## 6 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6.1.1 Ficam designados pelas Secretarias demandantes como FISCALIS, as Senhoras **Maria Marlene Santos** (Sec. Saúde), **Renata Flávia Campos Pena** (Sec. Assistência Social), **Cristina Gondim Rabelo** (Sec. Obras e Transportes) e **Luciana Silva Ferreira** (Sec. Educação) e os Senhores João Paulo Lima Teixeira (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças) e **José Carneiro Nascimento** (Chefia de Gabinete).

6.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais e será realizada visando garantir a conformidade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência e pontualidade na sua entrega, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

6.3 Para todos os efeitos, o acompanhamento e a fiscalização exercidos não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive contra terceiros, por qualquer irregularidade por ela praticada, sendo a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

## 7 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.



## 8 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**8.1** As despesas decorrentes desta contratação correrão no exercício de 2020, pelas dotações orçamentárias abaixo indicadas:

Ficha: 32 – 02.01.01.04.122.0001.2002 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 36 – 02.01.01.04.122.0001.2020 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 42 – 02.01.02.04.122.0001.2003 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 52 – 02.01.03.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 64 – 02.02.01.04.122.0001.2004 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 96 – 02.02.02.04.122.0001.2005 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 104 – 02.02.03.06.183.0004.2033 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 130 – 02.02.05.04.124.0001.2007 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 137 – 02.04.01.04.121.0001.2017 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 148 – 02.04.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 158 – 02.04.01.04.122.0001.2012 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 164 – 02.04.01.04.122.0001.2014 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 170 – 02.04.01.04.122.0001.2016 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 178 – 02.04.01.04.122.0001.2192 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 207 – 02.04.01.04.123.0001.2018 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 213 – 02.04.01.04.128.0001.2015 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 230 – 02.05.01.10.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 271 – 02.05.02.10.301.0006.2037 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 295 – 02.05.02.10.302.0006.2038 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 322 – 02.05.02.10.303.0006.2039 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 333 – 02.05.02.10.304.0006.2040 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 343 – 02.05.02.10.305.0006.2162 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 351 – 02.06.01.12.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 362 – 02.06.01.12.122.0001.2097 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 370 – 02.06.01.12.122.0002.2024 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 381 – 02.06.01.12.361.0008.2052 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 386 – 02.06.01.12.361.0008.2164 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 389 – 02.06.01.12.361.0010.2060 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 393 – 02.06.01.12.361.0014.2074 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 409 – 02.06.01.12.365.0009.2053 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 418 – 02.06.01.12.365.0009.2165 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 425 – 02.06.01.12.365.0009.2166 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 431 – 02.06.01.12.366.0013.2070 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 442 – 02.06.01.12.367.0014.2167 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 449 – 02.07.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 543 – 02.08.01.08.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 554 – 02.08.01.08.122.0001.2170 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 561 – 02.08.01.08.122.0002.2024 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 581 – 02.08.03.08.244.0015.1156 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 589 – 02.08.03.08.244.0015.2078 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 602 – 02.08.03.08.244.0015.2173 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 618 – 02.08.03.08.244.0015.2180 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 626 – 02.08.04.08.241.0015.2181 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 630 – 02.08.05.08.244.0015.2182 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 638 – 02.09.01.13.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 646 – 02.09.01.13.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 658 – 02.09.01.13.391.0020.2088 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 668 – 02.09.01.13.392.0001.2086 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 704 – 02.09.02.13.391.0020.2090 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 716 – 02.09.03.13.391.0021.2090 - 3.3.90.30.00  
Ficha: 724 – 02.09.03.13.391.0021.2189 - 3.3.90.30.00



## 9 FORMA DE PAGAMENTO

**9.1** O pagamento será efetuado até o **10º (décimo) dia** após o recebimento definitivo dos produtos e apresentação dos documentos de cobrança: Autorização de Fornecimento e Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

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

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

## 10 ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**10.1** O contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

**10.2** A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do § 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do § 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

## 11 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

**11.1** Os preços são fixos e irreeajustáveis.

## 12 VIGÊNCIA CONTRATUAL

**12.1** A vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2020** e terá como termo inicial a data de sua assinatura.

**Lara Dias**  
Secretária de Saúde

**Guilherme Oliveira**  
Secretário de Obras e Transportes

**Jeanete Aparecida Gondim**  
Secretária de Educação

**José Carneiro Nascimento**  
Chefia de Gabinete

**Flávia Lamounier Araújo Alves**  
Secretária de Assistência Social

**Nivaldo Selmo Diniz Araújo**  
Secretário de Planej. Gestão e Finanças



**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2020**

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, neste ato devidamente representado pelo (a) Secretário (a) Municipal, Sr. (a) ....., inscrito (a) no CPF/MF sob o nº ....., doravante denominado (a) **CONTRATANTE** e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na ..... nº....., Bairro ....., Estado de ....., CEP ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada pelo sócio Sr. ...., inscrito no CPF/MF sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato e o fazem nos termos do **Processo Licitatório nº 03/2020, Pregão Presencial nº 03/2020**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto do presente contrato a aquisição dos itens abaixo relacionados, os quais serão fornecidos em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

LOTE ÚNICO				
ITEM	QUANT/ UN.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

**2.1** Pelo fornecimento dos produtos acima relacionados pagará o Contratante à Contratada, de acordo com o Processo Licitatório que deu origem a esta contratação, o valor global de R\$.....(.....).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA DO OBJETO**

**3.1** Os produtos deverão ser fornecidos pela Contratada mediante o recebimento de Autorização de Fornecimento (AF), emitida previamente pela Administração, através da Diretoria de Compras.

**3.2** As artes gráficas dos impressos personalizados serão entregues juntamente com a AF.

**3.3** Os produtos deverão ser confeccionados obedecendo aos critérios de qualidade dos serviços e dos materiais empregados na execução dos mesmos, de forma a atender eficazmente às finalidades que deles se esperam.

**3.4** A execução do objeto contratado deverá atender as normas e padrões da ABNT e INMETRO e as disposições apresentadas pelo Contratante.

**3.5** O prazo máximo de entrega dos produtos será de **15 (quinze) dias**, a contar do recebimento da AF.



**3.5.1** O prazo para apresentação de provas (de prelo e/ou digital) será de no máximo **5 (cinco) dias úteis**, sendo necessário que as mesmas possibilitem a verificação das características da arte a ser impressa, tais como: cores de impressão, padrões de fontes de textos, etc.. Após o aceite das provas pelo Contratante, poderá a Contratada realizar a impressão e acabamento. Caso a prova não seja aceita pelo Contratante, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

**3.6** Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado desta Prefeitura, situado na Rua Vigário Antunes, nº 155 – Centro – Itapeçerica/MG, no horário de **12h às 17h**, juntamente com a Nota Fiscal.

**3.7** As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da Contratada.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**4.1** O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, aqueles em desconformidade com o licitado ou com irregularidades detectadas pelo Contratante. O objeto será recebido, provisoriamente, para fins de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades licitadas e, definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis** do recebimento provisório, podendo ser recebido definitivamente no ato da entrega, caso o mesmo possibilite sua aferição imediata.

**4.2** Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para imediata correção das irregularidades apontadas. O fornecedor terá um prazo máximo de **5 (cinco) dias**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do objeto rejeitado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**5.1** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização da execução contratual serão realizados por representantes da Administração, denominados FISCALIS DO CONTRATO.

**5.1.1** Ficam designados pelas Secretarias demandantes como FISCALIS, as Senhoras **Maria Marlene Santos** (Sec. Saúde), **Renata Flávia Campos Pena** (Sec. Assistência Social), **Cristina Gondim Rabelo** (Sec. Obras e Transportes) e **Luciana Silva Ferreira** (Sec. Educação) e os Senhores **João Paulo Lima Teixeira** (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças) e **José Carneiro Nascimento** (Chefia de Gabinete).

**5.2** A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais e será realizada visando garantir a conformidade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência e pontualidade na sua entrega, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

**5.3** Para todos os efeitos, o acompanhamento e a fiscalização exercidos não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive contra terceiros, por qualquer irregularidade por ela praticada, sendo a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1** O pagamento será efetuado até o **10º (décimo) dia** após o recebimento definitivo dos produtos e apresentação dos documentos de cobrança: Autorização de Fornecimento e Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

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



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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**7.1** O contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

**7.2** A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do § 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do § 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**8.1** Os preços são fixos e irrevogáveis.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**9.1** As despesas decorrentes desta contratação correrão no exercício de 2020, pelas dotações orçamentárias abaixo indicadas:

.....  
.....  
.....

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**a) retardamento na execução (atraso injustificado)**, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total do contrato, com as consequências daí advindas;

**b) inexecução total**, multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato;

**c) inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta adjudicada;

**d) descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

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

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

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

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

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



Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**11.1** A vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2020** e terá como termo inicial a data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**12.1** Manter atualizado durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

**12.2** Fornecer e entregar os bens no local, prazo e condições deste contrato e em consonância com as especificações do Edital e da proposta que deram origem a esta contratação.

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

**12.4** Atender às solicitações feitas pelo Contratante.

**12.5** Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos.

**12.6** Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos ou incorreções.

**12.7** Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**13.1** Fiscalizar o fornecimento dos produtos através do responsável designado pela Secretaria demandante.

**13.2** Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade e qualidade.

**13.3** Efetuar o pagamento, que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo responsável da Secretaria demandante, acompanhada pela respectiva Autorização de Fornecimento.

**13.4** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

**13.5** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

**13.6** Emitir Autorização de Fornecimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1** Durante o período de contratação, ao Contratante reserva-se o direito de rescisão e/ou alteração unilateral do contrato, segundo os melhores interesses públicos.

**14.2** O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as



consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO**

**15.1 O presente Contrato fundamenta-se:**

- a) Nas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e posteriores alterações e demais preceitos legais que regem a matéria;
- b) Nos preceitos de Direito Público;
- c) Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**15.2 O presente Contrato vincula-se aos termos:**

- a) Do Edital do Pregão Presencial que deu origem a esta contratação;
- b) Da proposta da Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1** O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato em mural, órgão oficial de imprensa do Município, em conformidade com a Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 02/2003 de 29/01/2003.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

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

E, por se acharem justas e CONTRATADAS, assinam o presente instrumento, para que produza os efeitos legais.

Itapeçerica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:

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



**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020**

<b>Nome da empresa:</b>	<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone da empresa:</b>		
<b>Email:</b>		

A presente proposta tem por objeto os itens abaixo especificados, os quais serão fornecidos de acordo com as condições constantes do Edital e Anexos do Processo Licitatório supramencionado. O objeto assim se constitui:

LOTE ÚNICO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANT./UN	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** ..... (por extenso)

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** ..... (não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos).

**DECLARAÇÃO:** Declaramos para os devidos fins legais, que nos preços acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Contratante, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, frete, carga e descarga e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Caso sejamos vencedores do certame, a pessoa indicada pela empresa e com poderes para assinar o respectivo contrato é o Sr..... (Nome completo, CPF, RG, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil e Endereço).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



**ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020**

**OUTORGANTE:** Pelo presente instrumento de mandado a ----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), neste ato representada pelo(s) ----- (diretores ou sócios com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui, seu bastante Procurador o abaixo qualificado:

**OUTORGADO:** ----- (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

**OBJETO:** Representar o outorgante em atos relativos ao Pregão supramencionado para, em seu nome, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de julgamento de propostas e habilitação, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, desistir, firmar compromissos, assinar as respectivas Atas, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, receber e dar quitação, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandado, dando tudo por bom firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

**OBSERVAÇÕES:**

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



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI Nº 9.854/99, BEM COMO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----,  
com sede na ----- (endereço completo da empresa), por seu  
representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a)** é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b)** não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c)** cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho. **Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). **Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL**  
(a ser apresentado fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MPE NOS TERMOS DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**  
(a ser apresentado pelas EPPs e MEs fora dos envelopes de Proposta e Habilitação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA