



# Prefeitura Municipal de Reduto

Administração: 2021 – 2024

**EDITAL DE LICITAÇÃO N 032/2023, REGIONALIZADA, EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI.**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 042/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2023**

## PREÂMBULO

O Município de Reduto/MG, com sede administrativa no endereço à Av. Fernando M. Lopes, 12, CEP: 36.920-000, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 01.614.977/0001-61, isento de inscrição estadual, através de sua Secretaria Municipal de Administração, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando-se como:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/14, suas as alterações posteriores correspondentes;

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO;

**FORMA DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM;

**DATA DA SESSÃO:** 05/10/2023;

**HORÁRIO DA SESSÃO:** 09:00 HORAS;

**ENDEREÇO DO LOCAL DA SESSÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS:** Av. Fernando Maurílio Lopes, 12, Centro, em Reduto /MG, CEP 36.920-000.

Não havendo expediente na data mencionada, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, ficando mantidos o horário e o local determinados na publicação. Se outra data for estabelecida o município realizará a publicação oficial no prazo mínimo de dois dias úteis anteriores a nova sessão.

## 1- DO OBJETO

**1.1.** Constitui-se objeto do presente instrumento, o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos personalizados, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados a Prefeitura Municipal de Reduto/MG.**

## 2- ESCLARECIMENTOS E PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO

**2.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.

**2.1.1.** Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**2.1.2.** Acolhida a petição contra o edital, será designada nova data para realização do certame.

**2.2.** As petições serão endereçadas a Pregoeira e recebidas por protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Reduto/MG, Setor de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, ou através do e-mail: [licitacao@reduto.mg.gov.br](mailto:licitacao@reduto.mg.gov.br).

**2.3.** O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outros meios entregues em locais diversos dos mencionados no subitem anterior.

**2.4.** Os pedidos de esclarecimento a respeito dos termos estabelecidos neste instrumento poderão ser realizados através do telefone (33) 3378-4155, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Reduto/MG.

**2.4.1.** Os esclarecimentos referidos no subitem anterior serão apenas aqueles de ordem estritamente informal.

### 3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar do presente certame, os Microempreendedores Individuais – MEI, as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e **que estejam sediadas na Microrregião de Manhuaçu/MG, conforme estabelecido pelo IBGE.**

**3.1.1.** A redação do art. 47 da Lei Complementar nº 123/06 estabelece um dever de prioridade, ou seja, nos certames públicos deflagrados há de se dar preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, independentemente de qualquer legislação específica editada pelo ente licitante. Basicamente, sabe-se que as principais alterações promovidas pela LC nº 147/14 na LC nº 123/06 foram:

1. Ampliação do prazo para comprovação da regularidade fiscal (art. 43, § 1º);
2. Licitação exclusiva para ME e EPP (art. 48, inc. I);
3. Subcontratação sem limite de ME e EPP (art. 48, inc. II);
4. Cotas de objetos divisíveis (art. 48, inc. III);
5. Prioridade de contratação para ME e EPP sediadas local ou regionalmente (art. 47);
6. Margem de preferência para contratação de ME e EPP (art. 48, § 3º);
7. Desnecessidade de previsão no instrumento convocatório (art. 49, inc. I); e, finalmente,
8. Preferência nas dispensas de licitação tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 (art. 49, inc. IV).

**3.1.2.** Apesar da grande importância para o desenvolvimento e crescimento do país, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais apresentam grandes dificuldades para se manterem no mercado, motivo pelo qual se verificou a necessidade de criação de políticas públicas voltadas a estimular o crescimento e a competitividade desse setor. Hoje em dia, fala-se muito no conceito de “Função Social da Licitação”, onde o processo licitatório deixa de ser apenas uma atividade instrumental utilizada para se alcançar especificamente a finalidade de contratação, passando a ser vista como uma forma de fomentar o desenvolvimento local. O Governo Federal denominou essa nova função da licitação de “poder de compra do Estado”, devendo ser utilizada para estimular o desenvolvimento econômico sustentável, a geração de emprego e renda para a sociedade e a erradicação da pobreza extrema. Tendo em vista a grande importância das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais para o desenvolvimento da economia do país, conjugada com a função social atribuída às licitações e, por consequência, aos processos de compras governamentais, verificou-se a necessidade de incentivo, por parte do Governo, à inclusão dessas empresas nos

processos de compras públicas. De modo a atender a “função social da licitação”, estendendo o poder de compras do Município às diferentes localidades da nossa região, entendemos que a licitação seja destinada a microrregião de Manhuaçu/MG, atuando como agente de desenvolvimento local e promovendo, assim, ampliação de emprego e renda para a sociedade, incentivo à formalização e redução de desigualdades regionais.

**3.1.3.** O art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 afasta a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48 quando não houver um mínimo de três fornecedores competitivos, enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório. Ressalta-se que, na microrregião delimitada para o certame, existem diversas empresas em condições de atender ao objeto constante no instrumento convocatório.

**3.1.4.** Estes são os Municípios que compõem a Microrregião de Manhuaçu, conforme IBGE: Abre-Campo, Alto Caparaó, Alto Jequitibá, Caparaó, Caputira, Chalé, Durandé, Lajinha, Luisburgo, Manhuaçu, Manhumirim, Martins Soares, Matipó, Pedra Bonita, Reduto, Santa Bárbara do Leste, Santa Margarida, Santana do Manhuaçu, São João do Manhuaçu, São José do Mantimento e Simonésia.

**3.2.** Não poderá participar da licitação a empresa:

- a) Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Declarada Inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) Com falência decretada;
- e) Que possua em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- f) Que não cumpra as exigências contidas neste instrumento ou
- g) Que se enquadrem em alguma das vedações previstas no Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.3.** Caso exista algum impedimento, este deverá ser declarado pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis em conformidade com a legislação vigente.

## 4- DO CREDENCIAMENTO

**4.1.** No horário e local determinados no preâmbulo deste instrumento os interessados deverão se apresentar para credenciamento a Pregoeira e Equipe de Apoio, com os documentos relacionados abaixo, em original, cópia autenticada em cartório ou cópias acompanhadas dos documentos originais para devida autenticação que será realizada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio, fora dos envelopes de PROPOSTA e HABILITAÇÃO.

**4.1.1.** Os documentos serão arquivados nos autos do Processo Licitatório;

**4.1.2.** A não apresentação dos documentos descritos em conformidade com este tópico não será motivo para desclassificação, ficando sua validade condicionada a apresentação dos originais para conferência, após abertura de diligências, caso haja dúvida de autenticidade.

**4.2. Documentos necessários para realização do CREDENCIAMENTO:**

**4.2.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir ou Declaração de Firma Individual ou Microempreendedor Individual e sua última anotação.

**4.2.2.** Cópia da Carteira de Identidade – RG ou outro documento oficial com foto, do proprietário da empresa ou, quando for o caso, do representante credenciado para participação no certame.

**4.2.3.** Documento que o credencie para participar do processo, procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome da licitante.

**4.2.3.1.** O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo constante no Anexo II e, se não o fizer, deverá ser apresentado com todos os dados constantes no modelo.

**4.2.4.** Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação, que não foi declarada inidônea, não está impedida de contratar com o Poder Público, que não está suspensa de contratar com a Administração Pública e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes. Modelo constante no Anexo III.

**4.2.5.** Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do Art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02. Modelo constante no Anexo IV.

**4.2.6.** Para enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, visando a utilização dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 e suas posteriores alterações, os licitantes deverão apresentar cumulativamente os seguintes documentos:

**4.2.6.1.** Declaração de enquadramento como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte –EPP, conforme Modelo constante no Anexo V.

**4.2.6.2.** Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado de domicílio da licitante, **com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.**

**4.3.** Os licitantes que não credenciarem representantes ou que encaminharem os envelopes de proposta e habilitação através de postagem deverão, **obrigatoriamente**, encaminhar as declarações e documentos constantes nos subitens 4.2.4, 4.2.5. e, se for o caso, 4.2.6. em envelope distinto dos demais.

**4.4.** O credenciamento do representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

**4.5.** Nenhuma pessoa poderá representar mais de uma licitante, sob pena de exclusão das licitantes.

**4.6.** Se após o credenciamento o representante se ausentar da sessão o processo não será suspenso ou interrompido, e caso se faça necessária sua participação será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência.

4.7. Apenas o representante que estiver credenciado poderá participar da fase de lances.

4.8. Caso a licitante deixe de apresentar algum dos documentos estabelecidos no item 4.2., objetivando a ampliação da competitividade, será oportunizado o saneamento documental, podendo o representante preencher declarações, utilizar dos documentos de habilitação e solicitar impressão de documentos.

4.8.1. O envelope de PROPOSTAS é inviolável, portanto **não poderá** ser utilizado para tal saneamento;

4.8.2. O saneamento poderá ocorrer desde que a Pregoeira não tenha iniciado a fase de julgamento das propostas, ou seja, tenha realizado a abertura de qualquer envelope de propostas.

4.8.3. A Pregoeira disponibilizará o prazo máximo de **05 (cinco) minutos** para recepção dos documentos para impressão.

4.9. O período para credenciamento será encerrado no momento da declaração de abertura da fase de julgamento das propostas comerciais, realizada pela Pregoeira.

## 5- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. No momento do credenciamento os licitantes deverão entregar os envelopes de “01-PROPOSTA” e “02-HABILITAÇÃO”.

5.2. O envelope de PROPOSTA deverá conter em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REDUTO/MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 042/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2023**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**

5.3. O envelope de HABILITAÇÃO deverá conter em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REDUTO/MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 042/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2023**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**

5.4. Os envelopes deverão estar devidamente lacrados e inviolados.

5.5. Serão aceitos os envelopes encaminhados ou protocolados no Setor de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, até a data e horário da abertura da sessão pública.

5.5.1. O município não se responsabiliza por envelopes entregues em local diverso ou em atraso.

## 6- PROPOSTA

6.1. A proposta poderá ser apresentada em conformidade com o modelo constante no Anexo VI ou em modelo próprio, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ;
- c) Endereço;
- d) Telefone;
- e) E-mail;
- f) Descrição do objeto conforme Termo de Referência;
- g) Prazo de eficácia da Proposta (Mínimo 60 dias);
- h) Valor Unitário, Valor Total e Valor Global por extenso (Moeda Nacional);
- i) Dados Bancários da Licitante (Número da conta corrente, agência, banco e operação);

**6.2.** Os valores deverão ser propostos com 02 (Duas) casas decimais.

**6.3.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências deste edital, que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de impossibilitar o julgamento claro e objetivo.

**6.4.** Na proposta comercial deverão estar incluídos todas as despesas e custos para perfeita execução/fornecimento do objeto, ou seja: frete, manutenções, tributos, encargos sociais, despesas de qualquer natureza direta ou indireta ou quaisquer outros ônus que possam recair sobre a execução/ fornecimento do objeto.

**6.5.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem, imposição de condições e apresentação de opções.

**6.6.** A Pregoeira poderá adotar medidas saneadoras para realizar o julgamento das propostas, podendo para tanto: desconsiderar falhas ou omissões formais, desde que, não afetem o conteúdo, contrariem a legislação em vigor ou comprometam o atendimento aos princípios da licitação.

**6.6.1.** As medidas adotadas pela Pregoeira serão sempre em favor da ampliação da disputa entre os licitantes e busca da oferta mais vantajosa para a administração pública municipal.

**6.7.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**6.8.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

## **7- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, será procedida a análise sob seus aspectos formais, sendo classificadas aquelas que estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste edital.

**7.2.** No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**7.3.** A Pregoeira realizará a inserção dos valores propostos no software utilizado pelo município, que classificará as propostas em ordem crescente.

**7.4.** O licitante que ofertar o valor mais baixo e os da oferta com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

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

**7.6.** A partir do autor da proposta classificada com o maior preço a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar novos lances verbais e sucessivos.

**7.7.** A desistência de apresentar lance verbal implicará na exclusão da fase de lances verbais.

**7.7.1.** Será mantido o último preço apresentado pelo licitante para efeito de classificação das licitantes.

**7.8.** É vedada a desistência dos lances ofertados, ficando o licitante sujeito as penalidades previstas na legislação em vigor.

**7.9.** Após o encerramento dos lances verbais, a Pregoeira tentará uma última negociação com o licitante vencedor, objetivando obter a proposta mais vantajosa para administração, em seguida verificará a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado no Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito.

**7.9.1.** Sendo constatada a conformidade da proposta, o licitante será declarado VENCEDOR.

**7.9.2.** Caso a conformidade não seja constatada, a Pregoeira examinará a oferta subsequente na ordem de classificação e, assim, sucessivamente até a apuração da proposta que atenda aos requisitos do instrumento convocatório, sendo o respectivo licitante declarado VENCEDOR.

**7.10.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, a Pregoeira procederá a abertura do envelope de HABILITAÇÃO e análise da conformidade dos documentos de habilitação.

## **8- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os licitantes deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados, dentro do envelope de HABILITAÇÃO, em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou por funcionário por ele indicado ou publicação em órgão de imprensa oficial.

### **8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir ou Declaração de Firma Individual ou Microempreendedor Individual e sua última anotação.

## 8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) 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.

b) Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

c) Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante;

d) Certidão de Regularidade perante o **FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS**, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

e) 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;

f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

## 8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA** ou **CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA** da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

## 8.1.4. DECLARAÇÕES EM CARÁTER GERAL E OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa; Conforme modelo Anexo VII.

**8.2. Se os documentos relacionados no item 8.1.1 “REGULARIDADE JURÍDICA” tiverem sido apresentados no CREDENCIAMENTO, não será necessário a reapresentação no envelope de HABILITAÇÃO.**

**8.3.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço da sede.

**8.3.1.** Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da matriz.

**8.3.2.** Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.4.** A licitante inscrita no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Reduto/MG poderá substituir os documentos do edital pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que estejam vigentes no respectivo cadastro.

**8.5.** Para o uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, os Microempreendedores

Individuais – MEI, as Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte, sob pena de inabilitação, deverão apresentar toda documentação exigida neste edital, mesmo que tais documentos apresentem alguma restrição.

**8.5.1.** Havendo alguma restrição na comprovação de **regularidade fiscal ou trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor do certame, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débitos e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

**8.5.1.1.** A critério da administração pública municipal o prazo para regularização, poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis.

**8.5.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo as sanções previstas neste instrumento, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para contratação ou, se for o caso, realizar a revogação da presente licitação.

**8.6.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da Administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Pregoeira ou sua equipe de apoio;

**8.6.1.** A não apresentação dos documentos descritos em conformidade com este tópico não será motivo para desclassificação, ficando sua validade condicionada a apresentação dos originais para conferência, após abertura de diligências, caso haja dúvida de autenticidade.

**8.7.** Na hipótese de inexistir prazo de validade nos documentos que comprovam a regularidade, a administração considerará como válidos aqueles expedidos até 90 (noventa) dias a contar da data da sessão.

**8.8.** Após a verificação da conformidade dos documentos apresentados pela licitante com as exigências contidas neste edital, a empresa será declarada HABILITADA.

**8.8.1.** Caso a conformidade não seja constatada, a empresa será declarada INABILITADA e o Pregoeira realizará a convocação do licitante subsequente, respeitando a ordem de classificação das propostas.

## 9- DOS RECURSOS

**9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentações das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começaram a ser contados a partir do término do prazo do recorrente, após assegurada vista imediata dos autos.

**9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**9.3.** O recurso não terá efeito suspensivo, sendo acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4.** O recurso será dirigido a autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou,

nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**9.5.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Reduto/MG.

## **10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, em recorrer, importará na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao VENCEDOR, devidamente habilitado.

**10.2.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante VENCEDOR, devidamente habilitado.

**10.3.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o termo de contrato.

**10.3.1.** A homologação do resultado da licitação não implicará em direito a contratação.

## **11- DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** O registro de preços será formalizado através da Ata de Registro de Preços, conforme modelo constante no Anexo VII, com todas as especificações e condições previstas neste edital, independentemente de sua transcrição.

**11.1.1.** A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**11.2.** Se o licitante vencedor deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco dias) úteis, não havendo justificativa para prorrogação de prazo aceita pela Prefeitura Municipal de Reduto, a administração poderá convocar os licitantes subsequentes, seguindo a ordem de classificação das propostas, nas condições propostas pelo primeiro colocado.

**11.2.1.** A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata dentro do prazo estabelecido, ensejará na aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

**11.3.** O sistema de registro de preços não obriga a contratação, podendo a administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades.

**11.3.1.** A quantidade constante no Termo de Referência é uma estimativa de consumo anual, portanto não representa obrigação de execução por parte da administração pública municipal.

**11.3.2.** A quantidade constante no Termo de Referência será liberada gradativamente, de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante, vedada a exigência de quantitativo mínimo para execução.

**11.4.** O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

**11.4.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços;

**11.5.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo município através de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, em conformidade com o Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.5.1.** Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, conforme o disposto no Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.6.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor e a retribuição do Município de Reduto para a justa remuneração da execução do objeto poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

**11.6.1.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços propostos, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

**11.6.2.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo fornecedor, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da proposta, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc.) que comprovem que a avença tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**11.6.3.** Fica facultado ao Município de Reduto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo proponente.

**11.6.4.** A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica do Município;

**11.6.5.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o proponente não poderá suspender a execução do objeto.

**11.7.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o município convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**11.7.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**11.7.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**11.8.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso o município poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados,

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**11.9.** A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer

outro órgão da administração pública, mediante anuência do município.

**11.9.1.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**11.9.2.** O quantitativo aderido não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

**11.10.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, em nome do licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal, acompanhada da ordem de fornecimento, com o respectivo comprovante de execução/fornecimento do objeto.

**11.10.1.** O fornecedor deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de execução/fornecimento do objeto.

**11.10.1.1.** No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

**11.11.** O licitante se compromete a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como, as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.

## 12- DAS SANÇÕES

**12.1.** Os licitantes estarão sujeitos, no que couber, às penalidades previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.2.** A recusa injustificada em assinar o contrato/ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legais, em conformidade com o Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.2.1.** As penalidades previstas no subitem anterior não se aplicam as licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada.

**12.3.** A contratada ficará sujeita, pela inexecução total ou parcial das condições estipuladas neste instrumento convocatório, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

**12.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

- a) Advertência por escrito, quando não cumprir quaisquer obrigações assumidas;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global do objeto, por dia de atraso, no prazo da execução/fornecimento e/ou negativa injustificada;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global do objeto, por infração de qualquer cláusula contratual, sendo dobrada no caso de reincidência;
- d) Suspensão no direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.5.** O valor das multas aplicadas, após o regular processo administrativo, será descontado pela quantia devida pelo município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

**12.6.** 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.

**12.7.** A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objetivo, não manter proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## 13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** É facultada ao Pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**13.2.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**13.2.1.** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do FORNECEDOR de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento de suas obrigações.

**13.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao órgão, o município não será, em caso algum, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**13.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**13.5.** As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**13.6.** Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e demais legislações vigentes e aplicáveis.

**13.7.** Quaisquer esclarecimentos sobre este instrumento, poderão ser solicitadas ao Município de Reduto/MG, por escrito, por intermédio da Pregoeira ou através do telefone (33) 3378-4155 e e-mail: licitacao@reduto.mg.gov.br, de 08:00 à 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas.

## **14- DOS ANEXOS**

**14.1.** São partes integrantes deste instrumento:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo Carta de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

Anexo IV – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;

Anexo VI – Modelo da Proposta;

Anexo VII – Declaração que Não Emprega Menor;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

## **15- DO FORO**

**15.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgada na Justiça Estadual, no foro da cidade de Manhuaçu/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Reduto/MG, 21 de setembro de 2023.

---

Adélia Elisa Gomes  
**Chefe de Gabinete**



# Prefeitura Municipal de Reduto

Administração: 2021 – 2024

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 042/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2023**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **ANEXO I**

#### **1- OBJETO**

**1.1.** Constitui-se objeto do presente Termo, o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos personalizados, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados a Prefeitura Municipal de Reduto/MG.**

#### **2- JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação pretendida justifica-se pela vasta demanda dos materiais gráficos abaixo descritos, visando garantir o desenvolvimento das atividades rotineiras das Secretarias e Setores vinculados a Prefeitura Municipal, observando-se que os materiais a serem adquiridos, através do presente feito, são indispensáveis para atividades administrativas, de controle, comunicação e divulgação de campanhas e eventos da Administração, e de fundamental importância para os diversos serviços colocados à disposição da população.

**2.2.** Justifica-se a solicitação de realização de Licitação Pública, na modalidade Pregão Presencial, uma vez que se dará para aquisição de bens comuns. Além disso, o presente certame tem por objetivo manter ativo o princípio da economicidade, em relação ao objeto a ser licitado, que poderá ser conseguida através da competitividade entre as empresas do ramo pertinente, mediante o regular procedimento licitatório, cujo fator preponderante será o menor preço por item. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro necessariamente a administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado. Ademais, a opção pela modalidade presencial não produz alteração no resultado final do certame e tendo em vista que não há impedimentos para que empresas de qualquer localidade do país possam participar do certame, visto a ampla divulgação do aviso de licitação com publicação nos jornais e no sítio do município na internet.

**2.3.** Justifica-se ainda, a adoção da licitação pelo Sistema de Registro de Preços, visto que pela natureza do objeto fica evidenciada a necessidade de contratações frequentes, e ainda, trata-se de itens cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo exato demandado durante a vigência do contrato, além do benefício com redução dos custos operacionais, pois somente haverá a contratação quando surgir à necessidade efetiva, amenizando o custo de se manter os serviços do objeto do certame. Vale ressaltar também que com o registro de preços, a realização frequente de licitação durante o exercício financeiro é reduzida, não se fazendo necessária a cada demanda, refletindo na redução de custos operacionais e de publicidade, além de proporcionar agilidade e otimização nas contratações públicas, pois a licitação estará realizada, as condições de serviços ajustadas, os preços e os fornecedores definidos.

#### **3- ESPECIFICAÇÕES DO ITENS, COMPLEMENTO DE MEDIDA E QUANTITATIVO**

3.1. As especificações mínimas dos produtos, quantidades e complemento de medida, seguem expostas na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT.
1.	BANNER COM ACABAMENTO EM ILHÓS	M <sup>2</sup>	250
2.	BANNER COM ACABAMENTO EM MADEIRA	M <sup>2</sup>	50
3.	BLOCO DE REQUISIÇÃO PERSONALIZADO SAÚDE CARBONADO 50X3 F18 50X3	BLOCO	200
4.	BLOCO PERSONALIZADO SAÚDE – F18 – 1X0 - 100X1 PAPEL 75GR	BLOCO	500
5.	BLOCO PERSONALIZADO SAÚDE - F9 – 1X0 – 56 GR – 50 X 2 CARBONADO	BLOCO	500
6.	BLOCO PERSONALIZADO SAÚDE – F9 – 1X0- 75 GR – 50X3 CARBONADO	BLOCO	500
7.	BLOCO PERSONALIZADO SAÚDE – F9 – 1X1 56 GRAMAS	BLOCO	500
8.	BOLETIM ESCOLAR F8 1X1 250 GR	UNID	1.500
9.	CARIMBO AUTOMÁTICO – G – MODELO 60	UNID	100
10.	CARIMBO AUTOMÁTICO – M – MODELO 40	UNID	150
11.	CARIMBO AUTOMÁTICO – P – MODELO 30	UNID	150
12.	CARIMBO AUTOMÁTICO N50	UNID	130
13.	CARIMBO EM MADEIRA, 4X6 CM	UNID	110
14.	CARTÃO PERSONALIZADO SAÚDE F9 4 X4 COUCHE 230 GR	UNID	5.000
15.	CARTAZ 2 2X0 COUCHÊ 115GR (44X64CM)	UNID	300
16.	CARTAZ FORMATO 2 2X0 COUCHE 115 GR	UNID	1.000
17.	CARTAZ FORMATO 4 4X0 COUCHE 115 GR	UNID	1.000
18.	CONVITES F18 4X4,PAPEL COUCHE 300G	UNID	500
19.	CRACHA, CORDINHA PERSONALIZADO E SUPORTE 4X1	UNID	800
20.	DIÁRIO DE CLASSE – EDUCAÇÃO INFANTIL, PADRONIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, 32 X 20, 40 FOLHAS	UNID	500
21.	DIÁRIO DE CLASSE – ENSINO FUNDAMENTAL, PADRONIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, 32 X 20, 40 FOLHAS	UNID	500

22.	DIPLOMA EDUCAÇÃO INFANTIL 20X30 – 4X0 – 250 G	UNID	300
23.	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 23X11,5-4X0	UNID	3.100
24.	ENVELOPE PARD0 TIMBRADO – 1X0 – 24X34	UNID	5.000
25.	ENVELOPE PARD0 TIMBRADO 18X25-1X0	UNID	6.500
26.	ENVELOPE PARD0 TIMBRADO 26X36-1X0	UNID	2.500
27.	FICHA DE MATRÍCULA DO AALUNO - F9 – 1X1 – 50G	UNID	1.000
28.	FICHA PERSONALIZADA SAÚDE – F9 – 2X1 - AP – 230 GR	UNID	5.000
29.	FOLDERS PERSONALIZADOS FT8 4/4 – COUCHE 115GR	UNID	5.000
30.	HISTÓRICO ESCOLAR – ENS. FUNDAMENTAL 1X1 – F9 – 150G	UNID	1.000
31.	PANFLETO PERSONALIZADO F9 – 4X4 COUCHE 115GR	UNID	7.500
32.	PAPEL TIMBRADO – F8 – 4X0 – 75 GR	UNID	5.000
33.	PAPEL TIMBRADO, COM LOGOTIPO DA EDUCAÇÃO, FT8 – PAPEL 75GR	UNID	5.000
34.	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO F4 -1X0 - AP 250 GR	UNID	2.000
35.	PLOTAGEM EM ADESIVO DIGITAL 4X0 COM RECORTE	M <sup>2</sup>	50
36.	RECEITUÁRIO AZUL B1 (MEDICAÇÃO CONTROLADA) F24 – 75 GR 100X1	BLOCO	500
37.	RECEITUÁRIO AZUL B2 (MEDICAÇÃO CONTROLADA) F24 – 75 GR 100X1	BLOCO	300
38.	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL RETINÓIDES F18 56 GR 50X2 CARBONADO	BLOCO	200
39.	RECEITUÁRIO MÉDICO – F18 – 1X0 - 100X1 – PAPEL 75GR	BLOCO	500
40.	RECEITUÁRIO MÉDICO – F9 – 1X0 – 50X2 – 56 GR CARBONADO	BLOCO	500
41.	REFIL PARA CARIMBO AUTOMATICO 10,20,30, 40, 50 E 60	UNID	120
42.	REQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL 50X3 CARBONADO FT18	BLOCO	100
43.	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - F18 – 50X2 - CARBONADO	BLOCO	100
44.	CONFECÇÃO E APLICAÇÃO DE ADESIVOS PERSONALIZADOS EM IMPRESSÃO DIGITAL, VINIL, 4X0, RECORTADO ELETRONICAMENTE, PARA PORTAS, PLACAS E OUTROS,	M <sup>2</sup>	150

	COM ARTE EM ALTA RESOLUÇÃO CONFORME APRESENTADO PELO MUNICÍPIO		
45.	CONFEÇÃO E APLICAÇÃO DE ADESIVOS PERSONALIZADOS EM IMPRESSÃO DIGITAL PARA VEÍCULOS, VINIL, RECORTADO ELETRONICAMENTE, COM ARTE EM ALTA RESOLUÇÃO CONFORME APRESENTADO PELO MUNICÍPIO	M <sup>2</sup>	150

**3.2.** O custo estimado da presente contratação consta do bojo processual administrativo, não sendo divulgado, vez que, para a contratação pretendida, a Autarquia optou por preservar o sigilo dos valores obtidos na pesquisa de mercado, visando fomentar a disputa na fase de lances, com a expectativa que resulte em uma proposta mais vantajosa do objeto, em conformidade com o disposto no Acórdão nº 2080/2012 do TCU e Acórdão nº 2989/2018.

## 4 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

**4.1.** Serão aceitas propostas válidas, compatíveis com a descrição do objeto constante neste Termo de Referência e que atendam aos critérios formais estabelecidos no instrumento convocatório.

**4.2.** Os valores propostos deverão estar transcritos em moeda corrente nacional e com no máximo 02 casas decimais.

**4.3.** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

## 5 - CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO/ACEITABILIDADE DO OBJETO

**5.1.** O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos produtos a ser aplicada durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

**5.2.** O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes deste Termo de Referência.

**5.3.** O Setor de Compras do Município de Reduto/MG solicitará o fornecimento dos produtos, por meio de Ordem de Fornecimento, que será enviada após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**5.4.** A CONTRATADA deverá fornecer os produtos no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município de Reduto/MG, na Sede Administrativa da Prefeitura. A aplicação dos adesivos personalizados nos veículos, deverá ser feita pela Contratada na Garagem Municipal, sem ônus para o Município.

**5.4.1.** É vedada a exigência de quantitativos mínimos para realização regular da entrega dos produtos que compõem este termo de referência.

**5.4.2.** Todos os custos de deslocamento, frete, descarregamento ou demais despesas que incidam sobre a execução correrão a cargo do contratado.

**5.4.3.** Não será admitida em nenhuma hipótese justificativas pelo atraso ou inexecução do objeto, sobre os pretextos expostos através deste tópico.

**5.4.4.** Nos casos de atrasos injustificados, o fornecedor será notificado e multado nos termos previstos no instrumento convocatório.

**5.4.5.** Em caso de três ocorrências de atrasos injustificados ou inexecução do objeto os preços registrados para o fornecedor serão cancelados da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**5.4.6.** Nos casos de cancelamento dos preços registrados para o respectivo detentor, serão convocados os demais licitantes remanescentes para efetuar o registro e executarem o objeto.

**5.5.** As empresa(s) vencedora(s) dos produtos, serão responsável(is) pela correção, substituição, ou reposição dos produtos porventura entregues vencidos, com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações constantes desse Termo.

**5.6.** O recebimento e a conferência dos produtos serão feitos por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, o qual atestará a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA.

## **6 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**6.1.** São obrigações do fornecedor:

I - Executar o objeto dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste termo e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - Cumprir os critérios para entrega do objeto, não sendo aceito se estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado.

III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução;

IV - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante a execução do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo;

V - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste termo e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX- Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

X - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

## **6.2. São obrigações do município:**

I - Indicar os locais e horários em que o objeto deverá ser executado;

II - Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local da execução, desde que observadas as normas de segurança;

III - Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

IV - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

## **7 - DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Homologada a presente licitação, a Prefeitura Municipal de Reduto/MG, lavrará documento denominado Ata de Registro de Preços, onde constará, ao preços dos produtos registrados, todas as condições da contratação, o qual terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**7.2.** O prazo para a adjudicatária assinar a Ata de Registro de Preços de 05 (dois) dias úteis, contados da convocação, não cabendo prorrogação, salvo por motivo devidamente justificado.

**7.3.** Decorrido o prazo acima citado e, não tendo a adjudicatária atendido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei, e autorizará o Município a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação os respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo esta declarada adjudicatária.

**7.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo município através de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, em conformidade com o Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.**

## **8 - GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO**

**8.1.** A fiscalização/gestão da execução deste objeto será realizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, o qual atestará a execução nas condições exigidas neste Instrumento.

**8.2.** O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Expedir ordem de fornecimento;

b) Proceder ao acompanhamento do objeto entregue;

c) Fiscalizar o fornecimento quanto à qualidade desejada;

d) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos

necessários ao seu correto cumprimento;

e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de alguma cláusula prevista neste Termo de Referência;

f) Atestar as notas fiscais relativas ao recebimento do objeto para efeitos de pagamentos;

g) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento;

h) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

i) Zelar na condição de Representante do Município de Reduto/MG, pelo bom e fiel cumprimento das obrigações assumidas entre as partes envolvidas na execução do objeto deste Termo.

## 9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.2.** Para formalização dos contratos ou outros instrumentos hábeis, oriundos da ata de registro de preços, serão utilizadas as dotações orçamentárias do exercício em vigor da respectiva unidade orçamentária requisitante.

## 10- FORMA DE PAGAMENTO:

**10.1.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque, em nome do licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal, acompanhada da ordem de fornecimento, com o respectivo comprovante de execução/fornecimento do objeto.

**10.2** A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

**10.3.** O fornecedor deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de execução/fornecimento do objeto.

**10.4.** No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

**10.5.** É de total responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas acessórias, bem como taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes nos preços apresentados na Licitação, inclusive obrigações e encargos trabalhistas referentes aos seus empregados, manutenção de seus equipamentos utilizados na execução do objeto deste Termo.

## 11- CONDIÇÕES GERAIS

**11.1.** Os licitantes estarão sujeitos as sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

**11.2.** Os licitantes se comprometem a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como,



# Prefeitura Municipal de Reduto

Administração: 2021 – 2024

as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.

**11.3.** Este anexo é parte integrante do instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais.

Reduto/MG, 21 de setembro de 2023.

---

Adélia Elisa Gomes  
Chefe de Gabinete



# Prefeitura Municipal de Reduto

Administração: 2021 – 2024

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2023**

## **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

### **ANEXO II**

LOCAL, XX de XXXXXXXX de 2023.

À Prefeitura Municipal de Reduto/MG

Senhora Pregoeira

Pela presente, fica credenciado o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, no processo licitatório em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários no curso do certame, inclusive formular lances e ofertas, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos, manifestar-se quanto a desistência de interpô-los, assinar contratos ou atas de registro de preços.

Atenciosamente,

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA

OBS: A carta de credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.



# Prefeitura Municipal de Reduto

Administração: 2021 – 2024

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 042/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2023**

## **DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

### **ANEXO III**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, através do seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, DECLARA a inexistência de quaisquer fatos impeditivos à sua participação no presente certame, que não foi declarada inidônea, que não está impedida de contratar com o poder público ou suspensão de contratar com a administração pública, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes, sob pena de responsabilização nos termos da legislação vigente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA



# Prefeitura Municipal de Reduto

Administração: 2021 – 2024

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 042/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2023**

## **DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **ANEXO IV**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, através de seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, DECLARA que cumpre, plenamente, todos os requisitos de habilitação, nos termos do Art. 4º, inciso VII da Lei Federal n° 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da legislação vigente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA



# Prefeitura Municipal de Reduto

Administração: 2021 – 2024

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2023

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

#### ANEXO V

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, através de seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da legislação em vigor, que a empresa está enquadrada como:

( ) MICROEMPRESA, conforme Art. 3º, Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Art. 3º, Inciso II da Lei Complementar nº 123/2006

DECLARA ainda que está excluída das vedações constantes no Art. 3º, Parágrafo 4º da Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA

**OBS: Conforme Art. 18-E § 3º o Microempreendedor Individual-MEI é modalidade de Microempresa**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 042/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2023**

**PROPOSTA (modelo)**

**ANEXO VI**

**A**

**Prefeitura Municipal de Reduto/MG**

PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE;

E-MAIL:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

OPERAÇÃO:

Em atendimento ao disposto no Edital do Pregão em epígrafe, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a fornecer o objeto desta licitação, qual seja, o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos personalizados, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados a Prefeitura Municipal de Reduto/MG**, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	BANNER COM ACABAMENTO EM ILHÓS	M <sup>2</sup>	250		
2.	BANNER COM ACABAMENTO EM MADEIRA	M <sup>2</sup>	50		
3.	BLOCO DE REQUISIÇÃO PERSONALIZADO SAÚDE CARBONADO 50X3 F18 50X3	BLOCO	200		
4.	BLOCO PERSONALIZADO SAÚDE – F18 – 1X0 - 100X1 PAPEL 75GR	BLOCO	500		
5.	BLOCO PERSONALIZADO SAÚDE - F9 – 1X0 – 56 GR – 50 X 2 CARBONADO	BLOCO	500		
6.	BLOCO PERSONALIZADO SAÚDE – F9 – 1X0- 75 GR – 50X3 CARBONADO	BLOCO	500		

7.	BLOCO PERSONALIZADO SAÚDE – F9 – 1X1 56 GRAMAS	BLOCO	500		
8.	BOLETIM ESCOLAR F8 1X1 250 GR	UNID	1.500		
9.	CARIMBO AUTOMÁTICO – G – MODELO 60	UNID	100		
10.	CARIMBO AUTOMÁTICO – M – MODELO 40	UNID	150		
11.	CARIMBO AUTOMÁTICO – P – MODELO 30	UNID	150		
12.	CARIMBO AUTOMÁTICO N50	UNID	130		
13.	CARIMBO EM MADEIRA, 4X6 CM	UNID	110		
14.	CARTÃO PERSONALIZADO SAÚDE F9 4 X4 COUCHE 230 GR	UNID	5.000		
15.	CARTAZ 2 2X0 COUCHÊ 115GR (44X64CM)	UNID	300		
16.	CARTAZ FORMATO 2 2X0 COUCHE 115 GR	UNID	1.000		
17.	CARTAZ FORMATO 4 4X0 COUCHE 115 GR	UNID	1.000		
18.	CONVITES F18 4X4,PAPEL COUCHE 300G	UNID	500		
19.	CRACHA, CORDINHA PERSONALIZADO E SUPORTE 4X1	UNID	800		
20.	DIÁRIO DE CLASSE – EDUCAÇÃO INFANTIL, PADRONIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, 32 X 20, 40 FOLHAS	UNID	500		
21.	DIÁRIO DE CLASSE – ENSINO FUNDAMENTAL, PADRONIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, 32 X 20, 40 FOLHAS	UNID	500		
22.	DIPLOMA EDUCAÇÃO INFANTIL 20X30 – 4X0 – 250 G	UNID	300		
23.	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 23X11,5-4X0	UNID	3.100		
24.	ENVELOPE PARDO TIMBRADO – 1X0 – 24X34	UNID	5.000		

25.	ENVELOPE PARDO TIMBRADO 18X25-1X0	UNID	6.500		
26.	ENVELOPE PARDO TIMBRADO 26X36-1X0	UNID	2.500		
27.	FICHA DE MATRÍCULA DO ALUNO - F9 – 1X1 – 150G	UNID	1.000		
28.	FICHA PERSONALIZADA SAÚDE – F9 – 2X1 - AP – 230 GR	UNID	5.000		
29.	FOLDERS PERSONALIZADOS FT8 4/4 – COUCHE 115GR	UNID	5.000		
30.	HISTÓRICO ESCOLAR – ENS. FUNDAMENTAL 1X1 – F9 – 150G	UNID	1.000		
31.	PANFLETO PERSONALIZADO F9 – 4X4 COUCHE 115GR	UNID	7.500		
32.	PAPEL TIMBRADO – F8 – 4X0 – 75 GR	UNID	5.000		
33.	PAPEL TIMBRADO, COM LOGOTIPO DA EDUCAÇÃO, FT8 – PAPEL 75GR	UNID	5.000		
34.	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO F4 -1X0 - AP 250 GR	UNID	2.000		
35.	PLOTAGEM EM ADESIVO DIGITAL 4X0 COM RECORTE	M <sup>2</sup>	50		
36.	RECEITUÁRIO AZUL B1 (MEDICAÇÃO CONTROLADA) F24 – 75 GR 100X1	BLOCO	500		
37.	RECEITUÁRIO AZUL B2 (MEDICAÇÃO CONTROLADA) F24 – 75 GR 100X1	BLOCO	300		
38.	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL RETINÓIDES F18 56 GR 50X2 CARBONADO	BLOCO	200		
39.	RECEITUÁRIO MÉDICO – F18 – 1X0 - 100X1 – PAPEL 75GR	BLOCO	500		
40.	RECEITUÁRIO MÉDICO – F9 – 1X0 – 50X2 – 56 GR CARBONADO	BLOCO	500		

41.	REFIL PARA CARIMBO AUTOMATICO 10,20,30, 40, 50 E 60	UNID	120		
42.	REQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL 50X3 CARBONADO FT18	BLOCO	100		
43.	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - F18 – 50X2 - CARBONADO	BLOCO	100		
44.	CONFEÇÃO E APLICAÇÃO DE ADESIVOS PERSONALIZADOS EM IMPRESSÃO DIGITAL, VINIL, 4X0, RECORTADO ELETRONICAMENTE, PARA PORTAS, PLACAS E OUTROS, COM ARTE EM ALTA RESOLUÇÃO CONFORME APRESENTADO PELO MUNICÍPIO	M <sup>2</sup>	150		
45.	CONFEÇÃO E APLICAÇÃO DE ADESIVOS PERSONALIZADOS EM IMPRESSÃO DIGITAL PARA VEÍCULOS, VINIL, RECORTADO ELETRONICAMENTE, COM ARTE EM ALTA RESOLUÇÃO CONFORME APRESENTADO PELO MUNICÍPIO	M <sup>2</sup>	150		
<b>VALOR GLOBAL</b>					

VALOR GLOBAL POR EXTENSO:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

Declaro para os devidos fins que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas e sociais, frete e quaisquer ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA



# Prefeitura Municipal de Reduto

Administração: 2021 – 2024

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 042/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2023**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

## **ANEXO VII**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, através de seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, DECLARA, em conformidade com o Art. 7º Inciso XXXIII da Constituição Federal, Art. 27 Inciso V da Lei Federal n° 8.666/93, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos).

Por ser verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA



# Prefeitura Municipal de Reduto

Administração: 2021 – 2024

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2023

### ANEXO VIII

#### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE REDUTO/MG E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NOS TERMOS SEGUINTE:

O **MUNICÍPIO DE REDUTO/MG**, inscrito no CNPJ sob o nº 01.614.977/0001-61, com sede na AV. Fernando M. Lopes, nº 12, CEP: 36.920-000, Centro, Reduto/MG, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Dilcélio de Oliveira Hott, simplesmente denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **FORNECEDOR**, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com o Processo Licitatório 042/2023, Pregão Presencial 027/2023, sob a regência da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações, mediante as cláusulas pactuadas a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Constitui-se objeto do presente instrumento, o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos personalizados, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados a Prefeitura Municipal de Reduto/MG.**

**1.2.** Integram neste contrato, independentemente de sua transcrição, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRADA, constantes no Processo Licitatório 042/2023, Pregão Presencial 027/2023.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

**2.1.** Ficam registrados os preços abaixo descritos para o FORNECEDOR:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR GLOBAL</b>						

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

**3.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura

#### CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A gestão e fiscalização do presente instrumento caberá ao Secretário Municipal de Administração ou servidor por ele designado, o qual atestará a execução nas condições exigidas.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos produtos a ser aplicada durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

5.2. O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes do Termo de Referência, da Proposta Vencedora e desta Ata de Registro de Preços.

5.3. O Setor de Compras do Município de Reduto/MG solicitará o fornecimento dos produtos, por meio de Ordem de Fornecimento, que será enviada após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município de Reduto/MG, na Sede Administrativa da Prefeitura. A aplicação dos adesivos personalizados nos veículos, deverá ser feita pela Contratada na Garagem Municipal, sem ônus para o Município.

5.4.1. É vedada a exigência de quantitativos mínimos para realização regular da entrega dos produtos que compõem este termo de referência.

5.4.2. Todos os custos de deslocamento, frete, descarregamento ou demais despesas que incidam sobre a execução correrão a cargo do contratado.

5.4.3. Não será admitida em nenhuma hipótese justificativas pelo atraso ou inexecução do objeto, sobre os pretextos expostos através deste tópico.

5.4.4. Nos casos de atrasos injustificados, o fornecedor será notificado e multado nos termos previstos no instrumento convocatório.

5.4.5. Em caso de três ocorrências de atrasos injustificados ou inexecução do objeto os preços registrados para o fornecedor serão cancelados da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.4.6. Nos casos de cancelamento dos preços registrados para o respectivo detentor, serão convocados os demais licitantes remanescentes para efetuar o registro e executarem o objeto.

5.5. As empresa(s) vencedora(s) dos produtos, serão responsável(is) pela correção, substituição, ou reposição dos produtos porventura entregues vencidos, com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações constantes desse Termo.

5.6. O recebimento e a conferência dos produtos serão feitos por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, o qual atestará a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 6.1. São obrigações do fornecedor:

I - Executar o objeto dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste termo e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - Cumprir os critérios para entrega do objeto, não sendo aceito se estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado.

III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução;

IV - Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante a execução do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo;

V - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste termo e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX- Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

X - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

### 6.2. São obrigações do município:

I - Indicar os locais e horários em que o objeto deverá ser executado;

II - Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local da execução, desde que observadas as normas de segurança;

III - Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

IV - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque, em nome do licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal, acompanhada da ordem de fornecimento, com o respectivo comprovante de execução/fornecimento do objeto.

**7.2.** A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

**7.3.** O fornecedor deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de execução/fornecimento do objeto.

**7.4.** No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

**7.5.** É de total responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas acessórias, bem como taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes nos preços apresentados na Licitação, inclusive obrigações e encargos trabalhistas referentes aos seus empregados, manutenção de seus equipamentos utilizados na execução do objeto deste Termo.

## CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**8.1.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor e a retribuição do Município de Reduto para a justa remuneração da execução do objeto poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

**8.1.1.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços propostos, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

**8.1.2.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo fornecedor, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da proposta, por meio de apresentação de planilha

(s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc.) que comprovem que a avença tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**8.1.3.** Fica facultado ao Município de Reduto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo proponente.

**8.1.4.** A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica do Município;

**8.1.5.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o proponente não poderá suspender a execução do objeto.

**8.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o município convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**8.2.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**8.2.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**8.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso o município poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados,
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

## **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- Quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital e na Ata de Registro de Preços;
- Quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- Quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- Por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificada;

**9.2.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**9.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**9.4.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**9.5.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento dos Itens de cada lote.

**9.5.1.** Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição infringida.

**9.6.** Constitui motivo para o cancelamento dos preços registrados a situação fática do licitante não permanecer em condição de regularidade perante a seguridade social, FGTS e Trabalhista.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

**10.1.** Os licitantes estarão sujeitos, no que couber, às penalidades previstas no Capítulo

IV da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2.** A recusa injustificada em assinar o contrato/ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legais, em conformidade com o Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2.1.** As penalidades previstas no subitem anterior não se aplicam as licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada.

**10.3.** A contratada ficará sujeita, pela inexecução total ou parcial das condições estipuladas neste instrumento convocatório, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

**10.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

a) Advertência por escrito, quando não cumprir quaisquer obrigações assumidas;  
b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global do objeto, por dia de atraso, no prazo da execução/fornecimento e/ou negativa injustificada;

c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global do objeto, por infração de qualquer cláusula contratual, sendo dobrada no caso de reincidência;

d) Suspensão no direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.5.** O valor das multas aplicadas, após o regular processo administrativo, será descontado pela quantia devida pelo município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

**10.6.** 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.

**10.7.** A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objetivo, não manter proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**11.1.** Para formalização dos contratos ou outros instrumentos hábeis, oriundos da ata de registro de preços, serão utilizadas as dotações orçamentárias do exercício em vigor da respectiva unidade orçamentária requisitante.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** O sistema de registro de preços não obriga a contratação, podendo a administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades. As aquisições serão liberadas gradativamente, de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante, vedada a exigência de quantitativo mínimo para execução.

**12.2.** A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer outro órgão da administração pública, mediante anuência do município.

**12.2.1.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**12.2.2.** O quantitativo aderido não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

**12.3.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo município através de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, em conformidade com o Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.3.1.** Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, conforme o disposto no Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.3.2.** O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços deverá, obrigatoriamente, ser assinado no prazo de sua validade.

**12.4.** O fornecedor indica o e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para recebimento das informações, intimações, ordens de fornecimento, comunicações ou quaisquer outros documentos necessários no decorrer das condições pactuadas por este instrumento.

**12.4.1.** As intimações serão feitas por meio eletrônico, na forma do subitem item 16.2, considerando-se realizada no dia em que o intimando efetivar a confirmação do recebimento do seu teor;

**12.4.2.** Na hipótese de intimações confirmadas em dia não útil, a mesma será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

**12.4.3.** A intimação referida nos itens anteriores deverá ser confirmada o recebimento no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

**12.5.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento na presente Ata de Registro de Preços

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

**13.1.** Fica eleito o foro da comarca de Manhuaçu/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ata, inclusive nos casos omissos que não puderem ser resolvidos pelas vias administrativas, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.



# Prefeitura Municipal de Reduto

Administração: 2021 – 2024

Reduto/MG, xx de xxxxxx de 2023.

---

MUNICIPIO DE REDUTO/MG  
Dilcelio de Oliveira Hott – Prefeito Municipal  
**Órgão Gerenciador**

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Fornecedor/Detentor dos preços registrados**

## Testemunhas:

---

Nome:  
CPF:

---

Nome:  
CPF:

## ORIENTAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA DE COTAÇÃO

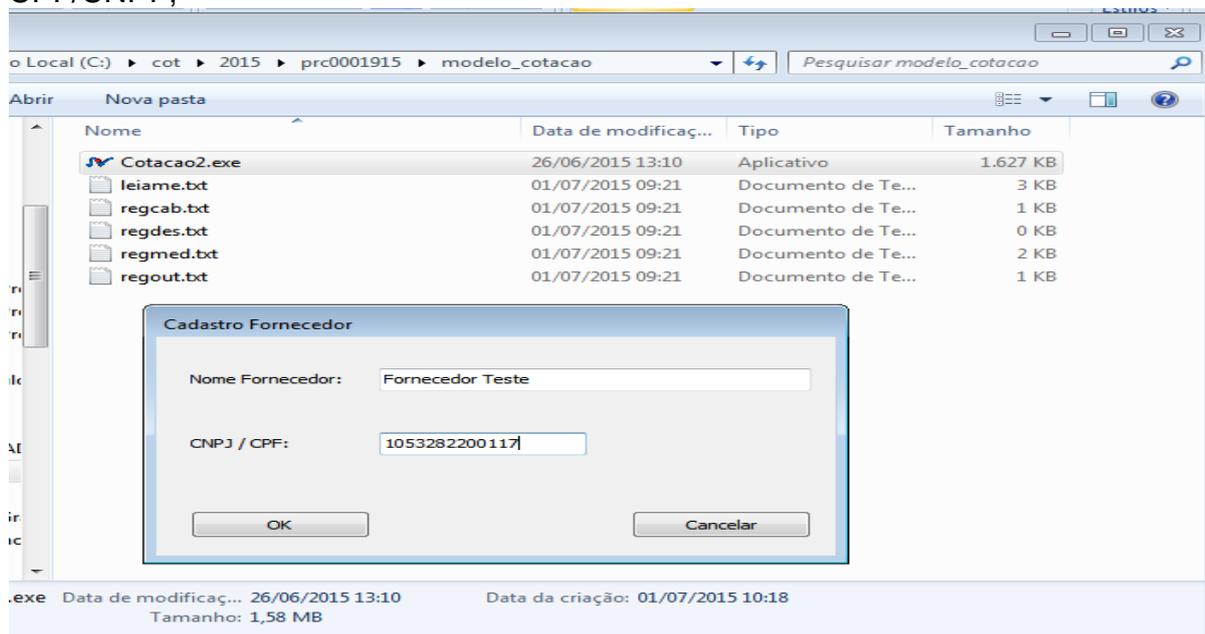
Acesso do Fornecedor ao Programa Cotação:

1º Passo: Extrair o arquivo zipado enviado por e-mail ou baixado em algum lugar disponibilizado pela entidade;

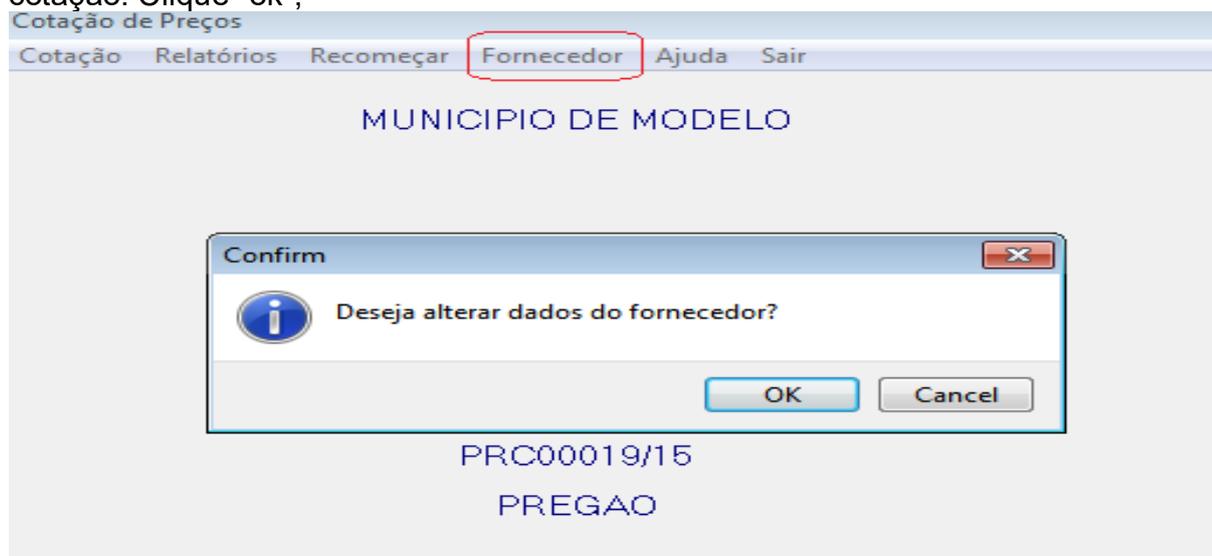
2º Passo:

- (SE ENVIADO POR E-MAIL): Alterar o nome do arquivo “cotacao2.ex” (ou o nome que foi colocado) e colocar cotacao2.exe;
- (SE BAIXADO NO SITE): O programa cotação já estará pronto para ser executado.

3º Passo: Execute o programa “cotação2.exe”, e entre com o nome do fornecedor e o CPF/CNPJ;



**OBS:** O CNPJ/CPF tem que ser VÁLIDO, caso contrário não será acessado o sistema de cotação. Clique “ok”;



**OBS.:** Em caso de erro de digitação dos dados (Nome do fornecedor e CNPJ/CPF), pode-se corrigi-los através da aba “fornecedor”, como informado na figura acima.

4º Passo: Faça a cotação de preços Aba Cotação/Cotação Geral:

**Cotação de Preços**

Cotação Relatórios Recomeçar Fornecedor Ajuda Sair

Código do Produto: 236 *1º de 4 produtos*

Nome do produto:  
LAPIS BORRACHA

Unidade: CAIXA Quantidade: 5,00

Valor Unitário:  Valor total: 0,00

Marca/Modelo:

5º Passo: Preencher a proposta dos itens interessados.

6º Passo: Impressão da proposta final; será gerado um relatório com os valores e marcas digitados na tela de cotação, no final do relatório o sistema gera um código validador, que será usado pelo usuário da prefeitura; ex:

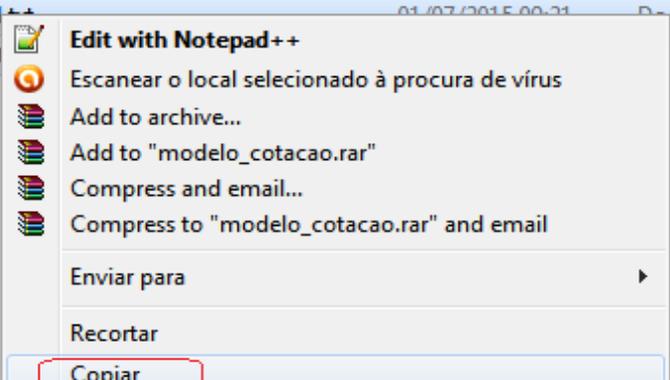
**Valor total da proposta: R\$ 74,00**

**17680326716**

Código de validação

**O fornecedor deve trazer no dia da licitação a pasta completa com os arquivos em um pen drive, como segue abaixo:**

cliente.cot	01/07/2015 10:35	Arquivo COT	1 KB
Cotacao2.exe	26/06/2015 13:10	Aplicativo	1.627 KB
dados.cot	01/07/2015 10:41	Arquivo COT	1 KB
leiname.txt	01/07/2015 09:21	Documento de Te...	3 KB
regcab.txt	01/07/2015 10:29	Documento de Te...	1 KB
regdes.txt	01/07/2015 09:21	Documento de Te...	0 KB
regin.txt	01/07/2015 10:42	Documento de Te...	1 KB
regmed.txt	01/07/2015 09:21	Documento de Te...	2 KB
regout.txt	01/07/2015 09:21	Documento de Te...	1 KB



A context menu is open over the file 'regout.txt'. The menu items are: 'Edit with Notepad++', 'Escanear o local selecionado à procura de vírus', 'Add to archive...', 'Add to "modelo\_cotacao.rar"', 'Compress and email...', 'Compress to "modelo\_cotacao.rar" and email', 'Enviar para', 'Recortar', and 'Copiar'. The 'Copiar' option is highlighted with a red rectangular box.

Sua cotação está concluída!