



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



**MODO DE DISPUTA ABERTO**

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021**  
**PROCESSO Nº 036/2021**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021**

O MUNICÍPIO DE CONQUISTA, através da Pregoeira IARA MARIA RIBEIRO, designada pela Portaria nº 4484 de 04 de janeiro de 2021, considerando o que consta dos autos do Processo Licitatório nº 036/2021 de interesse das SECRETARIAS MUNICIPAIS e CONVÊNIOS DA POLÍCIA CIVIL E POLÍCIA MILITAR, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, e de acordo com as condições estabelecidas neste edital, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL Aquisição de serviços e produtos gráficos, que tem como finalidade encadernações, convites, cartões, cartazes, faixa, adesivos, carimbos, papel, envelope timbrado e outros incluindo a confecção da arte final, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, para atender as necessidades desta Prefeitura Municipal de Conquista.**

A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Municipal nº 3038/2020, Decreto Municipal nº 658/2006, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, com suas alterações posteriores e a Lei Complementar 123/2006.

➤ Valor estimado: **VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 660.393,19** (seiscentos e sessenta mil trezentos e noventa e três reais e dezenove centavos).

Data da abertura da sessão pública: **30 DE ABRIL de 2021.**

Horário: **horas - horário de Brasília.**

Recebimento das propostas por meio eletrônico: **a partir das 09 horas do dia 19 de ABRIL de 2021 até às 09 horas do dia 30 de ABRIL de 2021.**

Abertura das propostas por meio eletrônico: **as 09:15 horas do dia 30 de ABRIL de 2021**

Início da Sessão de disputa de preços: **ÁS 09:15 HORAS DO DIA 30 DE ABRIL DE 2021.**

Endereço Eletrônico: **LICITANET – Licitações On-line ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br))**

Encaminhamento da proposta e documentos de habilitação: **a partir da data de divulgação do Edital na LICITANET - Licitações On-line, até a data e horário da abertura da sessão pública.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo serão observadas o horário de Brasília (DF).

Compõem este Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO III - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES / IMPEDITIVOS**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL**

**ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO VIII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**



## **1 - DO OBJETO**

**1.1 - A presente Licitação tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual **Aquisição de serviços e produtos gráficos, que tem como finalidade encadernações, convites, cartões, cartazes, faixa, adesivos, carimbos, papel, envelope timbrado e outros incluindo a confecção da arte final, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, para atender as necessidades desta Prefeitura Municipal de Conquista.****

**1.2 - As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades das Secretarias e Convênios, objeto do Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.**

**1.3 - Os pedidos serão feitos de acordo com a necessidade através de ordem de fornecimento emitida e assinada pelo responsável da secretaria requisitante, a qual será fiscalizada no ato da entrega.**

**1.4 - Em caso de irregularidades as mercadorias serão devolvidas e não serão aceitas reservando o direito à Prefeitura Municipal de Conquista em cancelar a Ata de Registro de Preços e aplicar o dispositivo no Art. 24, Inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.**

**1.5 - O fornecimento será efetuado de acordo com as necessidades das Secretarias e Convênios, com prazo de entrega não superior a **07 (sete) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.**

**1.6 - No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **06 (seis) meses**, do prazo total recomendado pelo fabricante.**

**1.7 - Todas as despesas com entrega correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços até o término da validade da proposta.**

## **2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1 - No modo de disputa aberto, de que trata o Inciso I do caput do Art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.**

**§1º** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**§2º** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no §1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**§3º** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no §1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

**2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionária do Município de Conquista, denominada PREGOEIRA, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo LICITANET - Licitações On-line.**



**2.3** - O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

### **3 - RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**3.1** - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da disputa.

### **4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** - Poderão participar desta licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

**4.2** - Poderão participar deste Pregão Eletrônico, para fins de habilitação, as empresas que estiverem regularmente cadastradas em qualquer órgão ou entidade pública, a apresentação do cadastro não desobriga o participante a apresentar a documentação exigida para a habilitação relacionada no Anexo III.

**4.3** - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006).

**4.4** - É vedada a participação de empresas em forma de consórcios ou grupo de empresas e estrangeiras que não funcionem no País.

**4.5** - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Conquista, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou impedida legalmente.

**4.6** - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estiverem devidamente cadastradas junto à Plataforma de Pregão Eletrônico Licitanet - Licitações On-line.

**a)** O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

#### **Para todas as empresas com exceção das MEI's**

<b>30 dias</b>	<b>90 dias</b>	<b>180 dias</b>	<b>365 dias</b>
R\$ 132,20	R\$ 195,20	R\$ 276,20	R\$ 399,50

#### **Para as MEI's**

<b>30 dias</b>	<b>90 dias</b>	<b>180 dias</b>	<b>365 dias</b>
R\$ 112,40	R\$ 175,40	R\$ 250,10	R\$ 365,30



b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

4.7 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados data e horário limite estabelecidos.

4.8 - Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

4.9 - Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 - (34) 9807-6633 ou pelo e-mail [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

## **5 - DO CREDENCIAMENTO JUNTO A LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE**

5.1 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de *Home Broker*, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2 - O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados no subitem 4.6.

5.3 - O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a LICITANET – Licitações On-line, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu email a nova senha de forma imediata.

5.4 - É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a LICITANET – Licitações On-line a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 - O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

5.6 - As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

## **6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

6.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, com auxílio da equipe de apoio, que terá em especial as seguintes atribuições:

6.1.1 - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

6.1.2 - Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;

6.1.3 - Abrir proposta de preços;

6.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;



- 6.1.5 - Desclassificar propostas indicando seus motivos;
- 6.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 6.1.7 - Verificar a Habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
- 6.1.8 - Declarar o vencedor;
- 6.1.9 - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 6.1.10 - Elaborar a ata de sessão com auxílio eletrônico;
- 6.1.11 - Encaminhar o processo ao Secretário(a) requisitante para homologar e autorizar a contratação.

## **7 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

7.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.1.1 - O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, e também lances cujos valores forem superiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica – LANCE INTERMEDIÁRIO;

7.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, serem informadas no campo próprio, as ESPECIFICAÇÕES dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações neste campo implicará na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

7.3 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I, inclusive a indicação de MARCA e demais especificações que se fizerem necessário.

7.4 - A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

## **8 - HABILITAÇÃO**

8.1 - Os documentos exigidos para a habilitação neste processo licitatório constam no Anexo III.

## **9 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

9.1 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2 - Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.





**9.4** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**9.5** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso do pregoeiro no sistema eletrônico.

**9.6** - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor preço.

**9.7** - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 15 deste Edital.

**9.8** - Se a proposta ou o lance de maior desconto for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido o menor preço.

**9.9** - Caso não sejam apresentados lances serão verificados a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**9.10** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao licitante da proposta ou lance de menor preço.

## **10 - PROPOSTA ESCRITA**

**10.1** - O licitante vencedor deverá enviar a proposta de Preços Escrita somente dos ITENS vencidos, conforme ANEXO VIII, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

**10.1.1** - A apresentação da proposta/documentação deverá ser encaminhada através do modulo HABILITANET no rol de menus da sala de disputa ou para o endereço eletrônico: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) em até **2:00 horas após o término da sessão de disputa.**

**10.2** - A proposta escrita deve ser conforme modelo (Anexo VIII) e conter:

**10.2.1** - Especificação completa e marca do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO VIII, deste Edital (modelo de proposta no Anexo VIII).

**10.2.2** - Valores oferecidos após a etapa de lances.

**10.2.3** - Prazo de validade de no mínimo 60 dias, contados da abertura das propostas virtuais.

## **11 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**11.1** - Para julgamento será adotado o critério **MENOR PREÇO POR ITEM** observado o prazo para o fornecimento, as especificações técnicas, parâmetro mínimo de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.



**11.2** - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor preço.

**11.3** - Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**11.4** - Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 11.3 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**11.4.1** - A Pregoeira assegurará tempo mínimo de 10 (dez) minutos para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer.

**11.5** - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a pregoeira aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá a pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

**11.6** - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **12 - FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA**

**12.1** - O fornecimento será efetuado de acordo com as necessidades das Secretarias e Convênios, com prazo de entrega não superior a **07 (sete) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

**12.2** - Caso o primeiro classificado não entregar o item de acordo com o previsto neste edital ou se recusar a entregá-lo é facultado o Município de Conquista/MG a aquisição dos quantitativos restantes dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço.

**12.3** - Se a quantidade e/ou qualidade dos produtos, não corresponder ao exigido no Anexo VIII, a contratada será chamada para, que no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, faça as devidas correções, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital, e na **Ata/Contrato/Nota de Empenho**.

**12.4** - A contratada deverá entregar os produtos não perecíveis, desta licitação, nos almoxarifados das Secretarias requisitantes, e os produtos perecíveis, deveram ser entregues em local determinado pela secretaria requisitante mediante ordem de fornecimento.

**12.5** - Prazo de entrega: os itens deverão ser entregues em até **07 (sete) dias**, após a entrega da Ordem de Fornecimento.

**12.6** - Local de entrega: De acordo com o Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **13 - AMOSTRA**



**7.1. Será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que apresente amostra de todos os itens para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.**

**7.2.** As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, na sede da Secretaria de Administração e Rh na Praça Coronel Tancredo França, 181, Centro no horário de **08** às **13** hs, tendo como responsável pelo recebimento os fiscais do Contrato: Giovani Elias Ferreira e, no prazo máximo de **3 dias** após a solicitação do pregoeiro.

**7.3.** A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, número do Pregão, número do lote ou item, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, a saber: data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto.

**7.4.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e testados, bem como submetidos aos testes necessários.

**7.5.** As amostras serão analisadas pelos funcionários: Rogério Bernardes Andrade, Rogério de Castro Balduino e Maria Cristina Abdala Silva.

**7.5.1.** Os membros da comissão analisarão individualmente cada amostra de acordo com as especificações e critérios exigidos no item 2.

**7.6.** Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido, mediante Laudo de análise das amostras expedido pelo setor requisitante.

**7.7.** Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida a ordem de classificação.

**7.8.** As amostras porventura apresentadas poderão ser retiradas pelos interessados até **30 (trinta) dias** após a conclusão do procedimento licitatório, (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.





## **14 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**14.1** - Não serão reconhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**14.1.1** - qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste edital, por meio eletrônico, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;

**14.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

**14.2.1** - Caberá a Pregoeira decidir, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), sobre a impugnação interposta.

**14.2.2** - Caso procedente e acolhida à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

**14.3** - Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **10 (dez) minutos** clicando no botão **RECURSO**. Sendo que o licitante deverá manifestar em local próprio sua intenção com registro da síntese das suas razões.

**a)** O pregoeiro caberá o juízo de admissibilidade;

**a.1)** Não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

**b)** Aceito o recurso pelo pregoeiro, será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**;

**c)** Aos demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

**14.4** - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

**14.5** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**14.6** - Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeito suspensivo.

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

## **15 - DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**15.1** - À vista do relatório do Pregoeiro, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Conquista, para fins de homologação.



**15.2** - Após a homologação do resultado da licitação, a(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar por Item, terá(ão) o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Prefeitura Municipal de Conquista/MG para assinar a Ata de Registro de Preços.

**15.3** - Ao preço do primeiro colocado, serão registrados tantos fornecedores quantos sejam necessários, obedecida à ordem de classificação, para que se complete a quantidade estimada para o Item.

**15.3.1** - No caso do subitem anterior, a confirmação do preço será feita por escrito;

**15.3.2** - Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

**15.4** - É facultado ao Município de Conquista/MG, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

**15.4.1** - A recusa injustificada do detentor do preço registrado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 25 deste Edital.

**15.5** - Após a publicação da Ata do Registro de Preços do Município de Conquista/MG, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

**15.6** - A contratação formalizar-se-á mediante assinatura de Termo Contratual, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços (Anexo II), e da proposta vencedora.

**15.7** - O fornecedor cujo preço estiver registrado em Ata terá prazo de até 02 (dois) dias, contados a partir da data de recebimento da convocação pela Unidade Contratante, para assinar o Termo Contratual junto a Procuradoria Geral do Município de Conquista/MG.

**15.7.1** - A convocação será feita por escrito ou outro meio conveniente pela contratante.

**15.8** - Os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço terão vigência a partir da assinatura dos mesmos, não podendo os mesmos ultrapassar o prazo máximo da vigência da Ata de Registro de Preço.

**15.9** - Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o Termo Contratual, poderão ser convocados os demais fornecedores registrados se for o caso, ou ainda os demais classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

**15.10** - Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver o Município de Conquista conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal e jurídica. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em conformidade com o disposto no subitem 15.4;



**15.11** - Em caso de empate na classificação dos licitantes, a decisão correrá por conta do pregoeiro, respeitando-se os normativos previstos em lei.

## **16 - DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** - Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro de preço e dos fornecedores correspondentes mediante a assinatura do documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Anexo II), destinado a subsidiar o Sistema de Registro de Preços quando da emissão das respectivas Autorizações ou Solicitações de Compras.

**16.2** - No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

**16.3** - A existência de preços registrados não obriga o Município de Conquista a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Registro à preferência em igualdade de condições.

**16.3.1** - O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Prefeitura Municipal opte por realizar a aquisição através de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

**16.4** - Uma vez registrados os preços, o Município poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os itens ora licitados, na forma e condições fixadas no presente Edital e na Ata de Registro de Preços.

**16.5** - Durante a vigência do Registro de Preços o Município convocará os detentores, obedecendo, obrigatoriamente, a ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços, através do contrato a ser celebrado com a vencedora do certame, sendo consubstanciado pela devida Nota de Empenho.

## **17 - DA VALIDADE DOS REGISTROS DE PREÇOS**

**17.1** - O Registro de Preços terá validade máxima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

## **18 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** - Caso seja permitido o oferecimento de proposta que não contemple todo o quantitativo referente ao Item deste Edital, poderão ser registrados ao preço do primeiro colocado, tantos fornecedores quantos sejam necessários, obedecida à ordem de classificação, para que se complete a quantidade estimada para o Item.

**18.2** - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município de Conquista/MG a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) produto(s), visando o MENOR PREÇO POR ITEM, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.



- 18.2.1** - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA/MG optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.
- 18.3** - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93.
- 18.4** - No Caso de solicitação de revisão de preço por parte do fornecedor, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.
- 18.5** - Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
- 18.6** - A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15(quinze) dias. Nesse período é vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.
- 18.7** - Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que seja comprovado, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
- 18.8** - O Município de Conquista/MG convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
- 18.8.1** - Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 18.9** - Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro–adequação econômico-financeira.
- 18.10** - Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA/MG - Departamento de Compras, para determinado item.
- 18.11** - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA poderá convocar os demais fornecedores classificados de acordo com a ordem classificatória dentro do menor preço, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
- 18.6** - A Ata de Registro de Preços será lavrada em três vias, deverá ser assinada pela Prefeita Municipal, pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, pelo Departamento Jurídico e pelo representante legal da empresa vencedora.



**18.7** - A proponente vencedora será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços. Em caso de não atendimento ou recusa em fazê-lo, da primeira colocada, fica facultada ao Departamento de LICITAÇÕES convocar a segunda colocada para, ao mesmo preço e condições da primeira colocada, estar em condições de fornecer os produtos, objeto da licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e proceder à assinatura da referida ata.

**18.8** - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações nas condições previstas neste Edital.

## **19 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**19.1** - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, além das Unidades Administrativas/Secretarias Municipais, qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8.666/93 e Decreto 658/2006 e demais legislação pertinente.

**19.2** - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriores assumidas.

## **20 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**20.1** - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, em até **30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo das mercadorias, mediante a emissão da nota fiscal e devido processo de empenho, devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

**20.2** - Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura.

**20.3** - Para que os pagamentos possam ser efetuados, a CONTRATADA deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos, documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista, e também a Ordem de Compra.

**20.4** - Será procedida consulta “on line” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**20.5** - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**20.6** - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

## **21 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**





**21.1** - Os produtos serão adquiridos pelas Secretarias Municipais, dentro da previsão do Orçamento do Município para 2021/2022, dentro das suas necessidades de acordo com suas programações orçamentárias e financeiras.

## **22 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DA ENTREGA**

**22.1** - As empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata que sucede ao procedimento licitatório e sujeitar-se-ão ao disposto neste Edital.

**22.2** - O prazo de entrega não deverá ser superior a **07 (sete) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

**22.3** - No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **06 (seis) meses**, do prazo total recomendado pelo fabricante.

**22.4** - Os produtos perecíveis deverão ser entregues em local determinado pela secretaria requisitante, mediante ordem de fornecimento, e os produtos não perecíveis deverão ser entregues nos respectivos almoxarifados das secretarias requisitantes.

**22.5** - A Contratada deverá prestar atendimento nos horários normais de funcionamento da Secretaria Requisitante, das 08h00 às 11h00 e das 12h00 às 16h00, conforme a necessidade da mesma, na ocasião da entrega, a fim de que não seja comprometida a qualidade dos produtos.

**22.6** - A não obediência do prazo de entrega acarretará nas sanções previstas no item 25, para cada descumprimento, sendo que a alínea “a” será aplicada somente uma vez, sendo posteriormente aplicadas imediatamente as demais alíneas, para inibir o não cumprimento do contrato.

**22.7** - Caso o primeiro classificado não tenha ofertado a quantidade total do item relacionado no Anexo VIII deste edital, é facultado a Prefeitura Municipal de Conquista a contratação dos quantitativos restantes dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, observando-se o que dispõe a Lei 123/2006.

**22.8** - O detentor do segundo preço registrado só poderá fornecer à Prefeitura Municipal de Conquista, quando esgotada a capacidade de fornecimento do primeiro e assim sucessivamente.

**22.9** - Se a quantidade e/ou qualidade do(s) produto(s), entregue(s) não corresponder ao exigido no Anexo VII deste edital e na Ata de Registro de Preços, o fornecedor será chamado para, que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preço e no Contrato.

**22.10** - A Contratada deverá fornecer os itens, desta licitação, conforme Nota de Empenho.

**22.11** - Os pedidos serão feitos de acordo com a necessidade através de Ordem de Fornecimento emitida e assinada pelo responsável da secretaria requisitante, a qual será fiscalizada no ato da entrega, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em desacordo, no ato da entrega.





**22.12** - Em caso de irregularidades as mercadorias serão devolvidas e não serão aceitas reservando o direito a Prefeitura Municipal de Conquista em cancelar a Ata de Registro de Preços e aplicar o dispositivo no Art.24, Inciso XI da Lei Federal Nº 8.666/93.

### **23 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**23.1** - Os produtos serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até **05 (cinco) dias** do recebimento provisório.

**23.2** - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**23.3** - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta.

**23.4** - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

### **24 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1** - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

**24.1.1** - Automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados;
- c) pelo Município de Conquista quando caracterizado o interesse público.

**24.1.2** - A pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.

**24.1.3** - por iniciativa do Município de Conquista, quando:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

**24.2** - O proponente terá o seu registro de preços cancelados na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**24.3** - A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de até 10 (dez) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumento obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.



**24.4** - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.

**24.5** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

## **25 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1** - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 02 (dois) anos;
- IV) declaração de inidoneidade.

**25.2** - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao MUNICÍPIO.

**25.3** - A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,3% (três décimos por cento) até o limite de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

**25.4** - No caso de atraso na entrega do produto por mais de 10 (dez) dias, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com o MUNICÍPIO por um prazo de 02 (dois) anos.

**25.5** - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 02 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos ao MUNICÍPIO.

**25.6** - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao MUNICÍPIO;
- b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
- c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

**25.7** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

**25.8** - A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da



CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades.

**25.9** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4 da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **26 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**26.1** - São obrigações da contratada, além das demais previstas neste Edital e nos seus Anexos:

**26.1.1** - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado neste Edital e no Anexo VII, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

**26.1.2** - A licitante contratada fica obrigada a exigir as requisições do(s) servidor(es) responsável(is) pela retirada dos produtos, devidamente assinada pelo responsável, prestando assistência técnica no Município, sempre disponibilizando outro produto em substituição ao danificado até sua reparação, dentro da garantia;

**26.1.3** - Fornecer as quantidades, nas condições estipuladas na Ata de Registro de Preço e no respectivo termo contratual e nas condições inseridas nas Notas de Empenho, iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pela unidade administrativa;

**26.1.4** - Emitir as Notas Fiscais nos prazos para faturamento, conforme exigência do Edital;

**26.1.5** - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

**26.1.6** - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

**26.1.7** - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**26.1.8** - 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 contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

**26.1.9** - comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros, necessários para recebimento de correspondência;

**26.1.10** - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas em lei;

**26.1.11** - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo MUNICÍPIO;

**26.1.12** - indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;



- 26.1.13** - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o município, toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dia, caso constatadas divergências nas especificações ou, quando for o caso, da amostra, com os produtos entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- 26.1.14** - prestar garantia dos bens fornecidos nos termos do Código de Defesa do Consumidor, compreendendo qualquer alteração ou qualidade nos produtos;
- 26.1.15** - providenciar, no prazo de 05 (cinco) dias, por sua conta e sem ônus para a PREFEITURA, a correção ou substituição, a critério do Município, dos produtos, que apresentarem alterações ou má qualidade, no ato da entrega;
- 26.1.16** - garantir entrega dos produtos, sempre que necessário o uso;
- 26.1.17** - manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos produtos, do Município, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a aquisição dos produtos, objeto do contrato;
- 26.1.18** - todos produtos, deverão ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, a entrega de produto/serviço que comprometa ou prejudique a finalidade para o qual se destina;
- 26.1.19** - arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos produtos aos locais de entrega;
- 26.1.20** - manter, durante a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

## **27 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**27.1** - Solicitar o fornecimento dos produtos, mediante requisição expedida e assinada pelo servidor responsável da respectiva unidade administrativa (Secretaria), fiscalizando a fiel observância das disposições dos produtos, do certame, através de servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, registrando em relatório deficiências porventura existentes, notificando a Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para regularização destes. Podendo solicitar documentação referente à procedência dos mesmos ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais. Efetuando os pagamentos pelo fornecimento dos produtos, convencionados na Nota de Empenho ou instrumento legal cabível, desde que atendidas as formalidades previstas.

**27.2** - Pagar a licitante contratada nas condições previstas no item 20 deste Edital.

**27.3** - Publicar o contrato, em resumo, no Diário Oficial do Município, bem como naquele que a legislação dispuser.

## **28 - DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO**

**28.1** - O Município de Conquista/MG poderá revogar a presente licitação ou parte dela por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

## **29 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**29.1** - A participação na presente licitação implica a concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.

**29.2** - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**29.3** - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pela Pregoeira.

**29.4** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**29.5** - Não será aceito adendo à proposta, exceto quanto ao preço, bem como em relação à documentação, apresentadas nos respectivos envelopes.

**29.6** - Não serão conhecidas as propostas e documentação apresentadas via postal, fax ou e-mail, bem como entregues por portador não credenciado na forma deste Edital.

**29.7** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

**29.8** - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA.

**29.9** - É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**29.10** - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, que ao final deverá ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio.

**29.11** - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**29.12** - A adjudicação prevista no subitem 16.1 deste edital refere-se apenas ao ato final de aceitabilidade da proposta e habilitação do licitante, não sendo ato que vincule a obrigatoriedade de contratação, considerando que se trata de registro de preço.

**29.13** - Esclarecimentos/dúvidas porventura necessários ao perfeito entendimento deste Edital deverão ser encaminhados por escrito ao Departamento de Licitações em atenção à Pregoeira, no endereço Praça Cel. Tancredo França, 181, Centro, Conquista/MG ou pelo email [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) e as informações pelo telefone (34) 3353-1227 ramal 7, no horário das 9:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

**29.13.1** - Os esclarecimentos, depois de respondidos, serão encaminhados aos respectivos questionadores e estarão à disposição dos demais interessados, afixados no Quadro de Avisos no mesmo endereço acima indicado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



**29.14** - Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) ou ainda no provedor do certame [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**29.15** - O recibo confirmando a retirada do presente edital via internet deverá ser enviado antes da realização da sessão do referido pregão, ao Município/Departamento de Licitações devidamente preenchido, para o endereço eletrônico [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br), de segunda a sexta-feira, ficando a Prefeitura eximida de qualquer responsabilidade pelo não envio do mesmo, caso haja necessidade de comunicação posterior ao licitante, advinda de retificação do edital ou outro fato superveniente.

### **30 - DO FORO**

**30.1** - Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato fica eleito o foro da Comarca de Conquista/MG.

Conquista/MG, 15 de ABRIL de 2021.

---

**IARA MARIA RIBEIRO**  
PREGOEIRA





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1-OBJETO**

Aquisição de serviços e produtos gráficos, que tem como finalidade encadernações, convites, cartões, cartazes, faixa, adesivos, carimbos, papel, envelope timbrado e outros incluindo a confecção da arte final, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, para atender as necessidades desta Prefeitura Municipal de Conquista.

#### **2- DESCRIÇÃO DETALHADA:**

##### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS DO MATERIAL:**

- **Conforme especificações nas solicitações**

**Assistência Social: nº 2091, nº2088, nº 2089, nº2088, nº2090**

**Procuradoria: nº 2087, nº2093**

**Gabinete: nº 2073, nº 2076**

**Administração: nº 2074**

**Fazenda: nº 2066, nº2070**

**Cultura: nº 2037, nº2072**

**Agropecuária e Meio-Ambiente: nº2052, nº 2098, nº 2097, nº 2051,**

**Educação: nº 2104**

**Saúde: nº 2055, nº 2054, nº 2060.**

#### **3-JUSTIFICATIVA**

3.1 A contratação de serviços gráficos e aquisição de produtos propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis, além de se conseguir melhores condições de aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na prestação deste serviço. Faz-se necessária a presente licitação para atender às necessidades das Secretarias de Administração, Saúde e Assistência Social, Gabinete, Cultura, Educação, Agropecuária, Meio Ambiente e Procuradoria.



3.2 Pelo frequente recebimento de solicitações de carimbos e materiais gráficos diversos oriundas das diversas unidades desta Prefeitura, ora decorrentes do estabelecimento de novas rotinas de trabalho, ora devido a mudanças na estrutura organizacional, ou ainda para substituição de carimbos face ao desgaste natural;

3.3 As quantidades estimadas de fornecimento foram apontadas com base no histórico de consumo nos anos anteriores, na sazonalidade de algumas solicitações, que por vezes são acentuadas devido às reestruturações organizacionais.

#### **4- FORMA, PRAZO E LOCAL:**

**4.1.** Os pedidos serão feitos de acordo com a necessidade através de ordem de fornecimento emitida e assinada pelo responsável da secretaria requisitante, a qual será fiscalizada no ato da entrega, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em desacordo, no ato da entrega.

Em caso de irregularidades as mercadorias serão devolvidas e não serão aceitas reservando o direito à prefeitura Municipal de Conquista em cancelar a ata de registro de preço e aplicar o dispositivo no Art.24, inciso XI da Lei Federal Nº 8.666/93.

**4.2** Prazo de entrega não superior a **7 dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A não obediência do prazo de entrega acarretará nas sanções previstas no item – **SANÇÕES APLICÁVEIS** para cada descumprimento, sendo que o item **11.1.1** será aplicada somente uma vez, sendo posteriormente aplicados imediatamente as demais itens, para inibir o não cumprimento do contrato.

**4.3** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **seis meses**, do prazo total recomendado pelo fabricante.

#### **Os produtos deverão ser entregues noreguinte almoxarifado:**

- **Almoxarifado da Saúde:** Situado na Avenida Juquinha Mendonça Nº 437, Horário de funcionamento das 08:00 às 16:00 horas. Responsável: Ana Rita Ferreira- Telefone: (34) 3353-1441
- **Almoxarifado da Ação Social:** Situado na Avenida José Mendonça Nº 1525, Horário de funcionamento das 08:00 às 16:00 horas. Responsável: Maria Antônia Roncolato- Telefone: (34) 3353-1617



- **Almoxarifado Central** (Demais Secretarias): Situado na Avenida José Mendonça Nº 863, Horário de funcionamento das 08:00 às 16:00 horas. Responsável: José Cleber Gomes- Telefone: (34) 3353-2339

- O fornecedor deverá entregar os itens de ENTREGA ÚNICA, no prazo máximo de 7 (sete) dias, após a emissão da Ordem de Fornecimento expedida pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Administração de Conquista/MG.

- A Administração reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **5- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**5.1.** Os produtos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **5 (cinco) dias** do recebimento provisório.

**5.2.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

**5.4** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

## **6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**6.1.** O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

### **6.1.1. GESTOR DO CONTRATO:**

**NOME:** Rogério Bernardes Andrade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



**CARGO:** Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

**MATRICULA:** 572

**EMAIL:** [administracao@conquista.mg.gov.br](mailto:administracao@conquista.mg.gov.br)

**FONE:** (34) 3353 - 1227

#### **6.1.2. FISCAL DO CONTRATO:**

Carlos de Assis Bonfim

**CARGO:** GESTOR DE DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

**MATRÍCULA:**5054

Danylowa Caribe Ferraz

**CARGO:** SECRETÁRIA DA FAZENDA

**MATRÍCULA:**1076-2

Antonio Donizeti Lucas de Oliveira

**CARGO:** SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURAS

**MATRÍCULA:**9892

Rogério de Castro Balduino

**CARGO:** SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

**MATRÍCULA:**14611

Giovani Elias Ferreira

**CARGO:** GESTOR DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE

**MATRÍCULA:**14551

Joaquim Juraci Farias de Oliveira

**CARGO:** SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**MATRÍCULA:**14531

Maria Cristina Abdalla Silva

**CARGO:** SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**MATRÍCULA:**821

Silvio Canassa

**CARGO:** GESTOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

**MATRÍCULA:**1473-1

RAFAELA FILIACI STORT

**CARGO:** GESTORA DE MEIO AMBIENTE

**MATRÍCULA:**14252

DIONI ALVES CASSIMIRO

**CARGO:** GESTOR DE PATRIMÔNIO E RH

**MATRÍCULA:**14511



**6.2.** Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

**6.3. Compete** ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

**6.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

## **7 - AMOSTRA:**

**7.1.** Será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que apresente amostra de todos os itens para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

**7.2.** As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, na sede da Secretaria de Administração e Rh na Praça Coronel Tancredo França, 181, Centro no horário de **08 às 13 hs**, tendo como responsável pelo recebimento os fiscais do Contrato: **André Luiz Assunção Valentino** e, no prazo máximo de **3 dias** após a solicitação do pregoeiro.



**7.3.** A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, número do Pregão, número do lote ou item, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, a saber: data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto.

**7.4.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e testados, bem como submetidos aos testes necessários.

**7.5.** As amostras serão analisadas pelos funcionários: Rogério Bernardes Andrade, Valdilene Rocha Costa Alves e Anderson Jose Ferreira.

**7.5.1.** Os membros da comissão analisarão individualmente cada amostra de acordo com as especificações e critérios exigidos no item 2.

**7.6.** Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido, mediante Laudo de análise das amostras expedido pelo setor requisitante.

**7.7.** Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida a ordem de classificação.

**7.8.** As amostras porventura apresentadas poderão ser retiradas pelos interessados até **30 (trinta) dias** após a conclusão do procedimento licitatório, (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.

## **8 - DOCUMENTAÇÃO:**

**8.1.** Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Setor de Comprase/ou pela Setor de Licitações.

## **9 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

### **9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9.1.1.** Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta,





acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, procedência e prazo de validade.

**9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);**

**9.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, remover, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) (dias) úteis, o produto com avarias ou defeitos;**

**9.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;**

**9.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;**

**9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**

**9.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;**

**9.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.**

## **9.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**9.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;**

**9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;**



**9.2.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído.

**9.2.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**9.2.5.** Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

## **10 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

## **11 - SANÇÕES APLICÁVEIS:**

**11.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:**

**11.1.1. Advertência por escrito;**

**11.1.2. Multa, nos seguintes termos:**

**11.1.2.1.** 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

**11.1.2.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

**11.1.2.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem



impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

**11.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **2 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.

**11.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **2 (dois) anos**, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

**11.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:**

**11.2.1.** Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, prevista em contrato ou instrumento equivalente;

**11.2.2.** Retardamento imotivado de fornecimento de bens;

**11.2.3.** Paralisação do fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

**11.2.4.** Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

**11.2.5.** Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

**11.2.6.** Fornecimento de bens de baixa qualidade;

**11.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 11.1.1, 11.1.3 e 11.1.4.**

**11.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.**

**11.5. As sanções relacionadas nos itens 11.1 também poderão ser aplicadas àquele que:**



**11.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;**

**11.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;**

**11.5.3. Não mantiver a proposta;**

**11.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;**

**11.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;**

**11.5.6. Cometer fraude fiscal;**

**11.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.**

**11.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;**

**11.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Conquista.**

## **12 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

**12.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após o recebimento definitivo das mercadorias, mediante a emissão da nota fiscal e devido processo de empenho.**

**12.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.**

**12.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.**

**12.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.**

**12.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos, a seguinte documentação:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



**I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;**

**II - Ordem de Compra**

12.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

12.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

12.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**13- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O prazo de vigência será de até doze meses após a assinatura do contrato.

**14-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

( ) Sim ( ) Não \_\_\_\_\_

Conquista 08 de outubro de 2020

---

**Rogério Bernardes Andrade**  
Secretário Municipal de Administração e RH



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
 PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
 CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
 FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br  
 http://www.conquista.mg.gov.br  
 CNPJ: 18.428.888/0001-23



## ANEXO

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE 1																																																																														
PAPEL E ENVELOPE TIMBRADO																																																																														
QUAN	DESCRIÇÃO																																																																													
100 PCT	<p>PAPÉL A4 TIMBRADO GRAMATURA 75 G/M<sup>2</sup>- PAPÉL BRANCO, COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA. PCT COM 500 FOLHAS</p>  <p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA</b>          Praça Coronel Tancredo França Nº 181- Centro          Home Page: <a href="http://www.conquista.mg.gov.br">www.conquista.mg.gov.br</a>          E-mail: <a href="mailto:administracao@conquista.mg.gov.br">administracao@conquista.mg.gov.br</a>          PABX: (34) 3353-1227- RAMAL229          CEP: 38195-000- CONQUISTA- Minas Gerais</p>																																																																													
500 BLOCOS	<p>BOLETIM DE TRAFEGO BLOCO COM 50 FOLHAS (Comprimento de 21 cm e largura de 15 cm)</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="5">  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA</b>            BOLETIM DE TRÁFEGO            DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES            SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO         </td> <td colspan="2">           DATA            ____/____/____         </td> </tr> <tr> <td colspan="7">           PLACA: _____ Sec: _____ Motorista: _____         </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Horário de Saída:</td> <td colspan="2">Horário de Chegada:</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <th>PONTO DE PARTIDA</th> <th>KM</th> <th>DESTINO</th> <th>KM</th> <th>A SERVICO DA SEC / DEPTO</th> <th colspan="2">ASSINTURA DO USUÁRIO</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td colspan="7">OBSERVAÇÃO: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="3">KM FINAL _____</td> <td colspan="4">ASS. DO MOTORISTA _____</td> </tr> <tr> <td colspan="3">KM INICIAL _____</td> <td colspan="4">ASS. DO(A) SECRETÁRIO(A) _____</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTAL RODADO _____</td> <td colspan="4">ASS. DIRETOR DE TRANSPORTES: _____</td> </tr> </table>	 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA</b> BOLETIM DE TRÁFEGO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					DATA ____/____/____		PLACA: _____ Sec: _____ Motorista: _____							Horário de Saída:		Horário de Chegada:					PONTO DE PARTIDA	KM	DESTINO	KM	A SERVICO DA SEC / DEPTO	ASSINTURA DO USUÁRIO																							OBSERVAÇÃO: _____							KM FINAL _____			ASS. DO MOTORISTA _____				KM INICIAL _____			ASS. DO(A) SECRETÁRIO(A) _____				TOTAL RODADO _____			ASS. DIRETOR DE TRANSPORTES: _____			
 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA</b> BOLETIM DE TRÁFEGO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					DATA ____/____/____																																																																									
PLACA: _____ Sec: _____ Motorista: _____																																																																														
Horário de Saída:		Horário de Chegada:																																																																												
PONTO DE PARTIDA	KM	DESTINO	KM	A SERVICO DA SEC / DEPTO	ASSINTURA DO USUÁRIO																																																																									
OBSERVAÇÃO: _____																																																																														
KM FINAL _____			ASS. DO MOTORISTA _____																																																																											
KM INICIAL _____			ASS. DO(A) SECRETÁRIO(A) _____																																																																											
TOTAL RODADO _____			ASS. DIRETOR DE TRANSPORTES: _____																																																																											





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



500 BLOCOS	CONTROLE DE COMBUSTIVEL BLOCO COM 30 FOLHAS ( comprimento de 21 cm e largura de 10 cm)  21 cm
1000	ENVELOPE A4 KRAFT PARDO COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA.
1000	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO 114X229 COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
<b>LOTE 2</b>	
<b>ADESIVOS</b>	
<b>QUAN</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
100	ADESIVO EM PLOTER 40 CM X 30 CM COM FUNDO SÓLIDO 05 CORES
100	ADESIVO PROIBIDO FUMAR 20 CM X 20 CM
100	ADESIVO EM PLOTER 1M X 15 CM COM 01 COR VERMELHA
100	ADESIVO JOGUE LIXO NO LIXO TAMANHO 15 CM X 4 CM
100	ADESIVO REFLETIVO PARA PLACA DE SINALIZACAO
<b>LOTE 3</b>	
<b>FAIXA E BANNER</b>	
<b>QUAN</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
100	FAIXA CONFECCIONADA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL -MEDIDAS APROXIMADAS 3m x 80cm, ACABAMENTO EM MADEIRA NA LATERAL FEITA SOB ENCOMENDA MEDIDAS APROXIMADAS 3m DE COMPRIMENTO x 80cm DE ALTURA.( COM A ARTE INCLUSA )
100	FAIXA POLIETILENO METRO LINEAR 70 DE ALTURA
100	FAIXA POLIETILENO METRO LINEAR 1,20 DE ALTURA
200	CONFECÇÃO DE BANNER 0,70X 120 CM, EM LONA, IMPRESSAO DIGITAL.
200	CONFECÇÃO DE BANNER 0,90X120CM, EM LONA, IMPRESSAO DIGITAL.
200	CONFECÇÃO DE BANNER 1,20X0,90CM, EM LONA, IMPRESSAO DIGITAL.
200	<b>BANNER ROLL UP</b> FORMATO 80X200CM (VERTICAL) IMPRESSO EM LONA FOSCA SUPER FLAT



## ANEXO II

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, o MUNÍCIPIO DE CONQUISTA, situado na Praça Cel. Tancredo França, nº181, Bairro Centro, Conquista/MG, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Administração e RH, Senhor ROGÉRIO BERNARDES ANDRADE, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_-\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_-SSP/\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Conquista/MG, na (Av/Rua) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO e a empresa \_\_\_\_\_ (fornecedor), estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cidade), inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_ (nome do representante da empresa) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, doravante denominada FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

**1.1 - A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL Aquisição de serviços e produtos gráficos, que tem como finalidade encadernações, convites, cartões, cartazes, faixa, adesivos, carimbos, papel, envelope timbrado e outros incluindo a confecção da arte final, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, para atender as necessidades desta Prefeitura Municipal de Conquista, por um período de 12 (doze) meses, conforme Especificações do Anexo I do Edital e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar por item, conforme consta nos autos do Processo nº 036/2021.**

**1.1.1 - Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) produto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**2.1 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.**



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 658/2006 e demais legislação pertinente.

**3.2** - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços e o especificado no Edital e no Anexo VII, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021, do Município de Conquista/MG.

**3.3** - Para cada objeto de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRONICO Nº 019/2021, da Prefeitura Municipal de Conquista/MG, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

**3.4** - O preço a ser pago por item, discriminados os valores dos produtos visando o menor preço unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**4.1** - O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Administração e RH.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

**5.1** - Os preços registrados, a especificação dos produtos, visando o MENOR PREÇO POR ITEM, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representante legal, em ordem de classificação das propostas por item, constarão do quadro abaixo:

RELAÇÃO DAS EMPRESAS VENCEDORAS COM RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO E ITENS:

--

### **CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE FORNECIMENTO:**

**6.1** - O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a **07 (sete) dias**, contados a partir do recebimento da ordem de compra.

**6.2** - Local de Entrega: Conforme Termo de Referência.

**a)** A(s) futura(s) contratada(s) deverá(ao) fornecer os itens na quantidade e especificação conforme solicitação, da secretaria requisitante.

**6.3** - A empresa fornecedora assumirá a responsabilidade pelos serviços que efetuar, de acordo com as especificações constantes do presente Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor quanto às condições dos produtos entregues, visando o MENOR PREÇO POR ITEM.

**6.4** - A empresa efetuará a troca imediata dos produtos, objeto desta licitação, que estiver fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para a adquirente.



### **CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

**7.1** - A empresa detentora dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos, e na legislação pertinente.

**7.2** - O fornecimento dos produtos, visando o MENOR PREÇO POR ITEM, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre MUNICÍPIO e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

**7.3** - A Empresa que estiver o preço registrado nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto a Procuradoria Geral do Município, no prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias a contar da data do seu recebimento.

**7.4** - Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de Fornecimento, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

**7.5** - Caso o detentor do preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do item relacionada no Anexo VII, é facultado a PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto a preço.

**7.6** - O fornecedor com preços registrados em segundo lugar, só poderá fornecer à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade de fornecimento do primeiro colocado e assim sucessivamente.

**7.7** - A entrega dos produtos, só estará caracterizada mediante a requisição assinada pelo servidor responsável da unidade administrativa requisitante, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

**7.8** - Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a fornecer quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o §1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**8.1** - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas no Edital e no Anexo I:

**8.1.1** - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

**8.1.2** - A licitante contratada fica obrigada a exigir as requisições dos servidores responsáveis pelo recebimento ou retirada dos produtos, mediante requisição devidamente assinada pelo responsável das respectivas unidades administrativas;

**8.1.3** - Fornecer as quantidades dos serviços, nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas;

**8.1.4** - Emitir as Notas Fiscais nos prazos para faturamento, conforme exigência do Edital;



- 8.1.5** - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ata/contrato;
- 8.1.6** - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante ao fornecimento dos produtos assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- 8.1.7** - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 8.1.8** - 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, da entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 8.1.9** - comunicar imediatamente ao município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 8.1.10** - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 8.1.11** - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Município;
- 8.1.12** - indenizar terceiros e/ou o Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos à saúde, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 8.1.13** - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o Município, toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações ou, quando for o caso, da amostra, com o produto entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- 8.1.14** - prestar garantia dos serviços, fornecidos, compreendendo qualquer alteração nos mesmos;
- 8.1.15** - garantir entrega dos materiais, sempre que necessário o uso;
- 8.1.16** - manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos produtos, do município, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a aquisição dos serviços, objeto da ata/contrato;
- 8.1.17** - todo o produto deverá ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, a entrega dos produtos de procedência duvidosa;
- 8.1.18** - arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos produtos, até os locais de entrega;
- 8.1.19** - manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

## **CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

**9.1** - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações das Unidades Administrativas, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade dos serviços, a serem entregues, de acordo com as necessidades da secretaria requisitante.





**9.2** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

**9.3** - Designar preposto durante o período de vigência da ata/contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

**9.4** - Fornecer somente produtos, que se enquadrem nos padrões exigidos pela secretaria requisitante, ou do Órgão Federal responsável. Caso não ofereçam as qualidades dos Órgãos Fiscalizadores, serão rejeitados, arcando a empresa com o ônus do fato.

**9.5** - Entregar os produtos, independentemente de quaisquer contratamentos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes.

**9.6** - Executar o fornecimento por intermédio de empregados especializados, estando ciente das normas técnicas de segurança que regem o manejo e transporte.

**9.7** - Observar e adotar todas as normas de acondicionamento adequado, durante o transporte até o momento da entrega dos produtos.

**9.8** - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, das Unidades Administrativas.

**9.9** - Arcar com qualquer prejuízo causado ao patrimônio das UAs ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes do fornecimento dos produtos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;

**9.10** - E ainda:

I - todo e qualquer dano que causar ao Município ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Município;

II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;

**9.11** - A CONTRATADA autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

**9.12** - A ausência ou omissão da fiscalização do Município não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** - Solicitar o fornecimento dos serviços, visando o MENOR PREÇO POR ITEM, mediante requisição expedida e assinada pelo servidor responsável da respectiva unidade administrativa.





**10.2** - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos produtos, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.

**10.3** - Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços registrando em relatório as deficiências porventura existentes no fornecimento dos produtos, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.

**10.4** - Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.

**10.5** - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

**10.6** - Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRO – DO PAGAMENTO**

**11.1** - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de até **30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo das mercadorias, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidas e aprovadas pela CONTRATANTE.

**11.2** - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias ao fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como tributos, mão de obras, materiais e quaisquer outros que incidam sobre as avenças relacionadas com o transporte.

**11.3** - Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura com os registrados na Nota de Empenho.

**11.4** - Será procedida consulta “on line” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.5** - Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**11.6** - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

**12.1** - O Município de Conquista/MG monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.



**12.2** - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados pelo Órgão Federal competente, observando sempre o preço do mercado local.

**12.3** - No Caso de solicitação de revisão de preço por parte do fornecedor, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.

**12.4** - Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

**12.5** - A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período é vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.

**12.6** - O Município de Conquista/MG convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

**12.7** - Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**12.8** - Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de produtos, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

**12.9** - Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.

**12.10** - Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Conquista para determinado item.

**12.11** - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município de Conquista/MG poderá convocar os demais fornecedores classificados de acordo com o subitem 12.3 do edital, nas mesmas condições, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

**12.12** - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) e no diário oficial dos municípios mineiros.

**12.13** - O objeto acima mencionado, somente será reajustado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato conforme Decreto Municipal nº 1869/15 de 21/05/2015.



**12.14** - A decisão sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro deve ser informada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da solicitação contados a partir da solicitação por parte do contratado e, principalmente, estará vedada a interromper o fornecimento ou prestação de serviços enquanto aguarda os trâmites do processo de revisão de preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

**13.1.1** - Automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados;
- c) pelo Município Municipal de Conquista/MG quando caracterizado o interesse público.

**13.1.2** - a pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.

**13.1.3** - por iniciativa do Município de Conquista/MG, quando:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

**13.2** - O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.3** - A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de até 10 (dez) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumento obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.

**13.4** - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.

**13.5** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**14.1** - Correrão por conta, exclusiva do FORNECEDOR:



- I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.
- II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à entrega dos produtos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES**

**15.1** - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária para licitar e contratar com o Município, por período não superior a 2(dois) anos;
- IV) declaração de inidoneidade.

**15.2** - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Município.

**15.3** - A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,3% (três décimos por cento) até o limite de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

**15.4** - No caso de atraso na entrega dos produtos, por mais de até 10 (dez) dias, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e poderá ao Município, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com o Município por um prazo de 02 (dois) anos.

**15.5** - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 02 (dois) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.

**15.6** - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Município;
- b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
- c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

**15.7** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

**15.8** - A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



**15.9** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art. 4 da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**15.10** - A falta de produtos não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**16.1** - A aquisição dos produtos de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município ano 2021/2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA**

##### **17.1 - GESTOR DA ATA/CONTRATO**

NOME: Rogério Bernardes Andrade

CARGO: Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

MATRÍCULA: 572

EMAIL: administracao@conquista.mg.gov.br - FONE: (34) 3353-1227

##### **17.2 – FISCAIS DA ATA/CONTRATO:**

Carlos de Assis Bonfim

CARGO: GESTOR DE DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

MATRÍCULA:5054

Danylowa Caribe Ferraz

CARGO: SECRETÁRIA DA FAZENDA

MATRÍCULA:1076-2

Antonio Donizeti Lucas de Oliveira

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURAS

MATRÍCULA:9892

Rogério de Castro Balduino

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

MATRÍCULA:14611

Giovani Elias Ferreira

CARGO: GESTOR DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE

MATRÍCULA:14551



Joaquim Juraci Farias de Oliveira  
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
MATRÍCULA:14531

Maria Cristina Abdalla Silva  
CARGO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
MATRÍCULA:821

Silvio Canassa  
CARGO: GESTOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA  
MATRÍCULA:1473-1

RAFAELA FILIACI STORT  
CARGO: GESTORA DE MEIO AMBIENTE  
MATRÍCULA:14252

DIONI ALVES CASSIMIRO  
CARGO: GESTOR DE PATRIMÔNIO E RH  
MATRÍCULA:14511

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.
- II - integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº 019/2021, e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, por item.
- III - é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

**18.2** - O objeto acima mencionado, somente será reajustado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato conforme Decreto Municipal nº 1869/15 de 21/05/2015.

**18.3** - A decisão sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deve ser informada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da solicitação por parte da contratada e, principalmente, estará vedada a interromper o fornecimento ou prestação de serviços enquanto aguarda os trâmites do processo de revisão de preços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

**19.1** - Para dirimir as questões oriundas deste contrato será competente a COMARCA DE CONQUISTA/MG.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



**19.2** - E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Conquista-MG,            de                                    de 2021

\_\_\_\_\_  
**PREFEITA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO E RH**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**



### ANEXO III

**PREGÃO ELETRÔNICO 019/2021  
PROCESSO 036/2021  
REGISTRO DE PREÇOS 014/2021**

### DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

#### **1 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

**1.1** - A(s) empresa(s) vencedora(s) do Pregão deverá(ão) apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser encaminhados pelo sistema HABILITANET, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para confirmação por parte do Pregoeiro/Equipe de Apoio, ou por publicações em órgão da Imprensa Oficial, para a sede da Prefeitura Municipal de Conquista, situada à Praça Coronel Tancredo França, 181, Centro, Conquista-MG, CEP 38.195-000, Departamento de Licitações, aos cuidados da Pregoeira Iara Maria Ribeiro, observando o prazo.

**1.2** - Para habilitar-se no certame, os interessados deverão apresentar os documentos abaixo, observando o disposto nos Artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

#### **Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.**

**Art. 42** - Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**Art. 43** - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**§1º** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**§2º** A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 8,1 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **2 - DA HABILITAÇÃO**

**2.1** - As seguintes declarações:

- a)** Declaração de que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Art. 32, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 (modelo Anexo IV);
- b)** Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos,



executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos (modelo Anexo V);

**c)** Declaração, que a licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação (modelo Anexo VI);

**d)** Em se tratando de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial (conforme Instrução Normativa n.º 103, artigo 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no Diário Oficial da União de 22/05/2007, ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL (Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a certidão/declaração da Junta Comercial);

## **2.2 - Relativos à habilitação jurídica:**

**a)** cédula de identidade e comprovante de inscrição no CPF do sócio responsável pela empresa;

**b)** registro comercial, no caso de empresa individual;

**c)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;

**d)** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

## **2.3 - Relativos à regularidade fiscal:**

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**b)** prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (conjunta) dívida ativa e contribuições federais), Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

**c)** prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**d)** Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;

**e)** Certidão Negativa de Tributos Municipais do município da sede da licitante;

**f)** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

**g)** Alvará municipal de funcionamento OU (Alvará Sanitário vigente com a descrição de sua atividade específica);

## **2.4 - Relativos à qualificação econômica-financeira:**

**a)** Certidão Negativa de Falência e Concordata, recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**2.5 -** Os documentos poderão ser apresentados, grampeados e/ou encadernados, na ordem retro mencionada.

**2.6 -** As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas INABILITADAS.

**2.7 -** Os documentos relacionados nesta seção, referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede do proponente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO 019/2021  
PROCESSO 036/2021  
REGISTRO DE PREÇOS 014/2021**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES/IMPEDITIVOS**

\_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_,  
sediada \_\_\_\_\_ (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei,  
que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo de PREGÃO  
ELETRONICO nº 019/2021; ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores nos  
termos do Art. 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



**ANEXO V**

**PREGÃO ELETRÔNICO 019/2021  
PROCESSO 036/2021  
REGISTRO DE PREÇOS 014/2021**

**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_ (endereço completo), \_\_\_\_\_ (município), declara, em atendimento ao exigido no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico Nº 019/2021, que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, e nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o Inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome Completo do Proprietário ou Representante Legal e Qualificação na Empresa)

**Obs.:** Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



**ANEXO VI**

**PREGÃO ELETRÔNICO 019/2021  
PROCESSO 036/2021  
REGISTRO DE PREÇOS 014/2021**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que concorda plenamente com todos os termos do edital e que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de cada documento apresentado, exigidos para participar do Pregão Eletrônico nº 019/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura da empresa e Carimbo CNPJ)





**ANEXO VII**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Sr<sup>a</sup> Pregoeira,

Seguindo os ditames editalícios, apresento a V.Sa a nossa Proposta de Preços para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021**, conforme itens a seguir relacionados, especificados de acordo com o Anexo I deste Edital:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	------	--------	-------	----------------	-------------

1. Validade da Proposta: 60 DIAS.
2. Declaramos expressamente que, no(s) preço(s) acima ofertado(s), estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e etc.
3. Declaramos que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos, visando o MENOR PREÇO POR ITEM, em embalagens adequadas.
4. Prazo e local de entrega: Conforme Termo de Referencia.
5. Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, e o nosso telefone para contato é \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Diretor ou representante legal – RG/CPF)



**ANEXO VIII**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Item</b>	<b>Valor Total</b>
1	2.000,0 0	PC	PAPEL OFICIO A 4 TIMBRADO PCT C/ 500 FLS	50,330000	100660,00
2	2.000,0 0	UN	ENVELOPE PARDO TAM. OFICIO C/ TIMBRE	1,850000	3700,00
3	34,00	UN	CARIMBO AUTO-ENTINTADO MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,7 CM X 1,0 CM, INDICADO PARA ATÉ 3 LINHAS.	27,020000	918,68
4	47,00	UN	CARIMBO AUTO-ENTINTADO MEDINDO APROXIMADAMENTE 3,8 CM X 1,4 CM, INDICADO PARA ATÉ 4 LINHAS.	30,870000	1450,89
5	34,00	UN	CARIMBO AUTO-ENTINTADO MEDINDO APROXIMADAMENTE 4,7 CM X 1,8 CM, INDICADO PARA ATÉ 5 LINHAS.	29,800000	1013,20
6	24,00	UN	CARIMBO DE MADEIRA MEDINDO A BORRACHA APROXIMADAMENTE COMP 50MM X ALT 40MM	17,810000	427,44
7	24,00	UN	CARIMBO DE MADEIRA MEDINDO A BORRACHA APROXIMADAMENTE COMP 60MM X ALT 40MM	22,480000	539,52
8	24,00	UN	CARIMBO DE MADEIRA MEDINDO A BORRACHA APROXIMADAMENTE COMP 70MM X ALT 40MM	22,980000	551,52
9	24,00	UN	CARIMBO REDONDO MADEIRA 20MM	20,950000	502,80
10	24,00	UN	CARIMBO REDONDO MADEIRA 30MM	20,950000	502,80
11	24,00	UN	CARIMBO REDONDO MADEIRA 40MM	20,950000	502,80
12	1.700,0 0	UN	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO 115X230	1,720000	2924,00
13	3.200,0 0	UN	ADESIVO EM VINIL- 4x0 CORES	1,030000	3296,00
14	3.500,0 0	UN	ADESIVOS REDONDO DE PAPEL EM TAMANHO APROXIMADO DE 07 cm X 07 cm DE DIÂMETRO, COM ARTE POR CONTA DA CONTRATADA, COLORIDO EM APROXIMADAMENTE 10 CORES, PARA CAMPANHAS DIVERSAS.	0,520000	1820,00
	1.504,0	UN	PAPEL A4 TIMBRADO GRAMATURA	0,360000	541,44



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



15	0		75 G/M <sup>2</sup> - PAPEL BRANCO,COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA.PCT COM 500 FOLHAS		
16	4.150,00	UN	ENVELOPE A4 KRAFT PARDO COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA.	0,440000	1826,00
17	10.100,00	UN	PAPEL A4 TIMBRADO, COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA E DA SECRETARIA MUNICIPAL SOLICITANTE E LOGOMARCA DA ADMINISTRAÇÃO, BRANCO, NÃO RECICLADO, 75 g/m <sup>2</sup> .	0,200000	2020,00
18	430,00	UN	CONFECÇÃO DE BANNER 0,90X120CM, EM LONA, IMPRESSÃO DIGITAL.	40,500000	17415,00
19	430,00	UN	CONFECÇÃO DE BANNER 1,20X0,90CM, EM LONA, IMPRESSÃO DIGITAL.	41,000000	17630,00
20	432,00	UN	BANNER ROLL UP FORMATO 80X200CM (VERTICAL) IMPRESSO EM LONA FOSCA SUPER FLAT	75,660000	32685,12
21	4.000,00	UN	FOLDER PAPEL COLCHÊ 115 g/m <sup>2</sup> , 4x4 CORES, FORMATO 8, COM 2 DOBRAS. ARTE POR CONTA DA GRÁFICA VENCEDORA.	0,550000	2200,00
22	1.600,00	UN	CARTAZ 4x0 CORES, PAPEL COLCHÊ 150g/m <sup>2</sup> , ARTE POR CONTA DA GRÁFICA VENCEDORA. MEDIDA APROXIMADA 40 cm x 50 cm.	1,410000	2256,00
23	2.000,00	UN	PANFLETO PAPEL COLCHÊ 115 g/m <sup>2</sup> , FORMATO 21cm x 21 cm, 4x4 CORES, ARTE POR CONTA DA GRÁFICA VENCEDORA.	0,640000	1280,00
24	72,00	UN	FAIXA CONFECCIONADA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL - MEDIDAS APROXIMADAS 3m x 80cm, ACABAMENTO EM MADEIRA NA LATERAL FEITA SOB ENCOMENDA MEDIDAS APROXIMADAS 3m DE COMPRIMENTO x 80cm DE ALTURA.( COM A ARTE INCLUSA )	113,880000	8199,36
25	230,00	UN	FAIXA POLIETILENO METRO LINEAR 70 DE ALTURA	54,000000	12420,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



26	230,00	UN	FAIXA POLIETILENO METRO LINEAR 1,20 DE ALTURA	64,000000	14720,00
27	40,00	BL	Ficha de atendimento ambulatorial FAA - Bloco com 100 folhas.medidas aproximadas : 21cm comp x 26 cm alt	12,020000	480,80
28	500,00	UN	Panfleto Educativo - Com ate 05 cores. - Dimensões: comprimento 15 cm e altura 20 cm.	0,700000	350,00
29	40,00	BL	Requisição simples - Dimensões: comprimento 15 cm e altura 11 cm. - bloco com 100 folhas	5,350000	214,00
30	100,00	BL	Marcação de sessão de fisioterapia - Bloco com 100 folhas.medidas aproximadas : 21cm comp x 29 cm alt	11,340000	1134,00
31	300,00	BL	Marcação de transporte - Bloco com 100 folhas.medidas aproximadas : 21cm comp x 26 cm alt	12,160000	3648,00
32	200,00	BL	Guia de consulta ambulatorial intermunicipal - Sendo 03 vias, uma de cada cor. A 1ª branca, a 2ª Rosa e a 3ª Amarelo. Bloco com 100 folhas.medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt	16,160000	3232,00
33	300,00	BL	Receituário controle especial - 02 vias carbonado, 01º folha branca, 02º azul - Bloco com 100 folhas.medidas aproximadas : 17 cm comp x 21cm alt	9,550000	2865,00
34	100,00	BL	Laudo para solicitação/ autorização de procedimentos ambulatorial - APAC. Bloco com 100 folhas.medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt	13,160000	1316,00
35	50,00	BL	Requisição de exame Citopatológico - Papanicolau - Bloco com 100 folhas.medidas aproximadas : 19 cm comp x 30 cm alt (frente e verso)	13,350000	667,50
36	50,00	BL	Requisição de materiais. Dimensões: comprimento 21 cm e altura 10 cm.- bloco com 100 folhas	8,650000	432,50
37	1.000,00	BL	Relatório de visita domiciliar - Agente Comunitário de Saúde - Bloco com 100 folhas.medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt	11,180000	11180,00
38	50,00	BL	Requisição de mamografia - Bloco com 100 folhas.medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt (frente e verso)	14,040000	702,00
	600,00	UN	Cartão de controle hipertensão e	0,310000	186,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



39			diabetes - Cor branca. Dimensões: comprimento 13 cm e altura 14 cm. (papel tipo cartolina)		
40	40,00	BL	Atestado - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 14 cm comp x 19 cm alt	5,900000	236,00
41	350,00	UN	Cartão da gestante - (papel tipo cartolina) medidas aproximadas : 30 cm comp x 20 cm alt	0,590000	206,50
42	20,00	BL	Prescrição de óculos - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 14 cm comp x 20 cm alt	10,900000	218,00
43	250,00	BL	Receituário Branco - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 20 cm comp x 14 cm alt	5,360000	1340,00
44	200,00	BL	Ficha E-SUS de atendimento individual - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt (frente e verso)	13,360000	2672,00
45	200,00	BL	Ficha E-SUS de atendimento odontológico individual - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt (frente e verso)	13,770000	2754,00
46	200,00	BL	Ficha E-SUS de atividade coletiva - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt (frente e verso)	13,370000	2674,00
47	200,00	BL	Requisição de exames de RX - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt	12,130000	2426,00
48	200,00	BL	Requisição de exames laboratoriais - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 18 cm comp x 15 cm alt	6,780000	1356,00
49	200,00	BL	Ficha E-SUS de Procedimento - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt	13,350000	2670,00
50	200,00	BL	Ficha E-SUS de visita domiciliar e territorial - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 29 cm comp x 21 cm alt (frente e verso)	12,360000	2472,00
51	200,00	BL	Ficha registro ambulatorial/prontuário - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt (frente e verso)	12,600000	2520,00
52	200,00	BL	Ficha E-SUS de Cadastro individual - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt	11,850000	2370,00



			(frente e verso)		
53	30,00	BL	Consolidado do Atendimento Médico - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 29 cm comp x 21cm alt (frente e verso)	15,190000	455,70
54	200,00	BL	Ficha E-SUS de Cadastro domiciliar e territorial - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt (frente e verso)	15,020000	3004,00
55	50,00	BL	Requisição de medicamentos - Dimensões: comprimento 11 cm e altura 15 cm. - Bloco com 100 folhas	7,670000	383,50
56	2.000,00	UN	Cartão de vacinação - Cor branca. Dimensões: comprimento 22 cm e altura 09 cm. (papel tipo cartolina)	0,910000	1820,00
57	250,00	BL	Controle de Atendimento de Enfermagem - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 29 cm comp x 21 cm alt	12,510000	3127,50
58	1.000,00	UN	Cartão de ficha clínica odontológica - Cor branca. Dimensões: comprimento 34 cm e altura 22 cm. (papel tipo cartolina)	1,930000	1930,00
59	100,00	BL	Lista presença atendimento médico - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt	13,160000	1316,00
60	100,00	BL	Notificação de receita - SÉRIE B (RECEITA AZUL). Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 17 cm comp x 8 cm alt	11,830000	1183,00
61	500,00	BL	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt	11,900000	5950,00
62	300,00	BL	TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (VIGILANCIA SANITARIA). Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt	12,260000	3678,00
63	2.000,00	UN	Cartão de vacinação animal - Desenho colorido, Cartão na cor branca. Dimensões: comprimento 16 cm e altura 12 cm. (papel tipo cartolina)	0,380000	760,00
64	600,00	BL	Registro Diário do Serviço Antivetorial - Bloco com 100 folhas medidas aproximadas : 29 cm comp x 21cm alt (frente e verso)	13,620000	8172,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



65	300,00	BL	Boletim diario de pendencias - controle da dengue. Bloco com 100 folhas.medidas aproximadas : 29 cm comp x 21 cm alt	15,180000	4554,00
66	200,00	BL	Itinerario semanal de trabalho (febre amarela) - Bloco com 100 folhas.medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt	11,230000	2246,00
67	400,00	UN	FOLDER 21X30CM, 4X4 TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G. FOTOLITO INCLUSO, DOBRADO, 04 DOBRAS	1,460000	584,00
68	200,00	BL	Auto/ Termo de Vigilância sanitaria - Bloco 100 folhasmedidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt	14,460000	2892,00
69	300,00	BL	Requerimento de alvara sanitario. 02 vias - carbonadoBloco com 100 folhas, medidas aproximadas : 21 cm comp x 29 cm alt	15,500000	4650,00
70	2.000,00	UN	Cartão de visita domiciliar - FUNASA. Cor branca. Dimensões: comprimento 19 cm e altura 11 cm. (papel tipo cartolina)	0,260000	520,00
71	255,00	M2	FAIXA CONFECCIONADA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL - MEDIDAS APROXIMADAS 3m x 80cm	71,330000	18189,15
72	100,00	UN	ADESIVO EM PLOTER 40 CM X 30 CM COM FUNDO SÓLIDO 05 CORES	5,130000	513,00
73	500,00	UN	CONTROLE DE COMBUSTIVEL BLOCO COM 30 FOLHAS( comprimento de 21 cm e largura de 10 cm)	3,630000	1815,00
74	100,00	UN	ADESIVO REFLETIVO PARA PLACA DE SINALIZACAO	25,030000	2503,00
75	500,00	UN	BOLETIM DE TRAFEGO BLOCO COM 50 FOLHAS(Comprimento de 21 cm e largura de 15 cm)	6,660000	3330,00
76	100,00	UN	ADESIVO PROIBIDO FUMAR 20 CM X 20 CM	3,220000	322,00
77	200,00	UN	ADESIVO EM PLOTER 1M X 15 CM COM 01 COR VERMELHA	7,010000	1402,00
78	200,00	UN	ADESIVO JOGUE LIXO NO LIXO TAMANHO 15 CM X 4 CM	0,550000	110,00
79	3.000,00	UN	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO114X229 COM TIMBRE DA	0,690000	2070,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



			PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA		
80	400,00	UN	CONFECCAO DE BANNER 0,70X 120 CM, EM LONA, IMPRESSAO DIGITAL.	52,000000	20800,00
81	1,00	CX	ENVELOPE OFICIO 115 X 230 - COR BRANCO - CX C/ 1000 UNIDADES -	0,860000	0,86
82	10,00	UN	CARIMBO AUTOMATICO TAMANHO APROXIMADO DE 3,5 X 1,2CM	52,000000	520,00
83	10,00	UN	CARIMBO AUTOMATICO TAMANHO APROXIMADO DE 4,8 X 1,8CM	45,000000	450,00
84	1.000,00	UN	ENVELOPE CARTA BRANCO C/ TIMBRE PEQUENO	0,460000	460,00
85	1.000,00	UN	ENVELOPE PARDO SACO DUPLO C/ TIMBRE 40X30 1X1	1,270000	1270,00
86	1.000,00	UN	ENVELOPE PEQUENO 23X11,5 COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA.	0,680000	680,00
87	1.000,00	UN	CARTAO DE VISITA EM PAPEL COUCHÊ 300G/M <sup>2</sup> - CORES FORMATO 8, DUAS DOBRAS ARTE INCLUSA.	0,420000	420,00
88	10,00	UN	CARIMBO DE MADEIRA MEDINDO A BORRACHA APROXIMADAMENTE COMP 45MM X 35MM X ALT 60MM	38,330000	383,30
89	10,00	UN	CARIMBO DE MADEIRA MEDINDO A BORRACHA APROXIMADAMENTE COMP 4CM X 2CM	38,330000	383,30
90	20,00	UN	CARIMBO DE MADEIRA MEDINDO A BORRACHA APROXIMADAMENTE COMP 40MM X ALT 40MM	22,800000	456,00
91	9.000,00	UN	PANFLETO PAPEL COUCHÊ 115 G/M <sup>2</sup> - 4x4 CORESPanfleto papel colchê 115 g/m <sup>2</sup> , formato 21 centímetros por 21 centímetros, 4 X 4 cores, arte por conta da gráfica vencedora.	0,220000	1980,00
92	3.000,00	UN	CARTÃO DE VISITA EM PAPEL COUCHÊ 300 G/M <sup>2</sup> -Cartão de visita em papel colchê 300 g/m <sup>2</sup> em cor a definir, tamanho aproximado de 9 cm X 5 cm, arte por conta da gráfica vencedora, cartões com acabamento arredondado, com informações impressas, colorido.	0,260000	780,00
93	12.000,00	UN	FOLDER PAPEL COUCHÊ 115G/M <sup>2</sup> - 4x4 CORESFolder papel colchê 115	0,470000	5640,00



			g/m <sup>2</sup> , 4 X 4 cores, formato 8, com 2 dobras. Arte por conta da gráfica vencedora.		
94	75,00	M2	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL-Banner e faixas confeccionados em lona tipo pvc com impressão digital, acabamento em madeira, arte por conta da contratada.	38,220000	2866,50
95	23,00	SV	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, ATÉ 200 FOLHAS.	8,270000	190,21
96	23,00	SV	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, ATÉ 100 FOLHAS.	5,800000	133,40
97	37.000,00	SV	Serviços de editoração e impressão de RevistasCapa: 4X0 cores.Tamanho: 24 X 38 cm. Tinta escala em couché brilho com 180 g/m <sup>2</sup> .Computer-to-Plate (CTP). Com Verniz Ultra Violeta (UV) localizado e laminação fosca e Prova Digital.Comentário: o tamanho inclui a capa dobrada, por isso chega a 38 cm com a borda calculada em 2 cm. São 4 cores e a gramatura é grossa (180) no papel couché. Computer-to-Plate é o substituto moderno do fotolito. A gravação é direta na chapa por laser a partir do arquivo que estiver no computador. Porém, a qualidade da imagem tem que ser boa (no mínimo, 225 DPI). O efeito que irá dar qualidade na capa, usado em outras publicações científicas, é o verniz UV localizado e laminação fosca.Miolo: 4X1 cores (metade das páginas serão coloridas).Até 6 páginas, que se tornará um miolo de 24 páginas numeradasTamanho: 18 X 24 cmTinta escala em papel couché brilho de 115g/m <sup>2</sup> .Computer-to-Plate (CTP). Com Verniz a base d'água e Prova Digital.Comentário: resolve-se enfatizar que metade das páginas serão coloridas, apesar de se saber que 4 X 1 cores significa isso. A gramatura do papel será de 115g/m <sup>2</sup> . Com o verniz a base d'água fica muito mais artística a impressão. É como se	7,020000	259740,00



			as páginas internas tomassem um banho de brilho a mais. E sempre exigindo a prova digital. Ou seja, se não tiver uma prova antes de terminar o processo, não será aceito o trabalho. Dobrado:Lombada quadrada. Com Verniz Ultra Violeta (UV) totalObs: As 1500 unidades não serão de uma única edição		
98	10,00	UN	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, ATÉ 10 FOLHAS.	5,300000	53,00
99	10,00	UN	ENCADERNAÇÕES DIVERSAS	10,060000	100,60
100	10,00	UN	ENCADERNAÇÃO DE LIVRO DE LEIS LIVRO DE PORTARIAS, DECRETOS OU LEIS MUNICIPAIS - CAPA DURA INTEIRA, COR PRETA, COM GRAVAÇÃO EM DOURADO NA CAPA E NA LATERAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21X29.7CM) - VERTICAL, COSTURADA NO LOMBO, COM APROXIMADAMENTE 300 FOLHAS.	50,850000	508,50
101	10,00	UN	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, ATÉ 300 FOLHAS.	7,200000	72,00
102	10,00	UN	ENCADERNAÇÃO DE LIVRO DE LEIS LIVRO DE PORTARIAS, DECRETOS OU LEIS MUNICIPAIS - CAPA DURA INTEIRA, COR PRETA, COM GRAVAÇÃO EM DOURADO NA CAPA E NA LATERAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21X29.7CM) - VERTICAL, COSTURADA NO LOMBO, COM APROXIMADAMENTE 200 FOLHAS.	46,300000	463,00
103	10,00	UN	ENCADERNAÇÃO DE LIVRO DE LEIS LIVRO DE PORTARIAS, DECRETOS OU LEIS MUNICIPAIS - CAPA DURA INTEIRA, COR PRETA, COM GRAVAÇÃO EM DOURADO NA CAPA E NA LATERAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21X29.7CM) - VERTICAL, COSTURADA NO LOMBO, COM APROXIMADAMENTE 500 FOLHAS.	56,120000	561,20
104	10,00	UN	ENCADERNAÇÃO DE LIVRO DE LEIS LIVRO DE PORTARIAS,	51,300000	513,00



			DECRETOS OU LEIS MUNICIPAIS - CAPA DURA INTEIRA, COR PRETA, COM GRAVAÇÃO EM DOURADO NA CAPA E NA LATERAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21X29.7CM) - VERTICAL, COSTURADA NO LOMBO, COM APROXIMADAMENTE 100 FOLHAS.		
105	10,00	UN	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, ATÉ 400 FOLHAS.	6,670000	66,70
106	10,00	UN	ENCADERNAÇÃO DE LIVRO DE LEIS LIVRO DE PORTARIAS, DECRETOS OU LEIS MUNICIPAIS - CAPA DURA INTEIRA, COR PRETA, COM GRAVAÇÃO EM DOURADO NA CAPA E NA LATERAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21X29.7CM) - VERTICAL, COSTURADA NO LOMBO, COM APROXIMADAMENTE 50 FOLHAS.	41,900000	419,00
107	10,00	UN	ENCADERNAÇÃO DE LIVRO DE LEIS LIVRO DE PORTARIAS, DECRETOS OU LEIS MUNICIPAIS - CAPA DURA INTEIRA, COR PRETA, COM GRAVAÇÃO EM DOURADO NA CAPA E NA LATERAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21X29.7CM) - VERTICAL, COSTURADA NO LOMBO, COM APROXIMADAMENTE 400 FOLHAS.	46,750000	467,50
108	20,00	UN	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, ATÉ 50 FOLHAS.	5,200000	104,00
109	20,00	UN	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, ATÉ 20 FOLHAS.	5,320000	106,40

➤ **VALOR TOTAL ESTIMADO: 660.393,19** (seiscentos e sessenta mil trezentos e noventa e três reais e dezenove centavos).

➤ **OBS.:** Os itens com valores até R\$ 80.000,00 serão destinados preferencialmente (não de forma exclusiva) à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Federal nº 147/2014, Artigo 48, Inciso I, porém, será aceita a participação de qualquer empresa, independente de regime adotado.