



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

EDITAL

PROCESSO Nº 228/2024 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024 POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP ou EQUIPARADAS LEI 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.695.057/0001-55, faz saber aos interessados que fará realizar, no dia **07 de outubro de 2024, às 08h30 (horário de Brasília-DF)**, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024 – Por Sistema de Registro de Preços**, para a Registro de preços para a aquisição de material gráfico em atendimento as secretarias municipais, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital, do tipo **Menor Preço por Item**, modo de disputa - **ABERTO**.

DATA: 07 de outubro de 2024

HORA: 08h30 (horário de Brasília-DF)

Local: Sala da Comissão de Licitações situada na rua Dr. Paulo Salvo, 150, Centro, Presidente Juscelino/MG.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para a aquisição de material gráfico em atendimento as secretarias municipais.

1.2. Especificação do objeto:

Item	Especificação	Unidade	Marca/Modelo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	ADESIVO vinil CARACTERÍSTICAS DO ADESIVO: Vinil Branco FOSCO Espessura 0,08 Cola a base de água IMPRESSÃO: - Impressão digital alta definição Roland (1440 dpi) - Tinta Eco-solvente	UN		300,0000		
02	ADESIVO DE PAREDE infantil cerca cerquinha safari Modelo: adesivo cerca quartos Unidade por embalagem: 06 Cor:colorida Desenho:cerca safari Superfícies recomendadas: lisa, limpa e seca Adequado para paredes Tamanho de cada folha: 100 cm altura, 70 cm largura (Necessário 1 pacote com 06 folhas)	UN		2,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

03	ADESIVO JANELA FALSA FLORESTA Medida: 200X150 Cores predominantes: Verde	UN		3,0000		
04	ADESIVO VINIL CARACTERISTICAS DO ADESIVO: Vinil Branco FOSCO Espessura 0,08 Cola a base de água IMPRESSÃO: - Impressão digital alta definição Roland (1440 dpi) - Tinta Eco-solvente	UN		1.000,0000		
05	ADESIVOS COLORIDOS DESTACÁVEIS ETIQUETA ADESIVA MANHÃ ETIQUETA ADESIVA ALMOÇO ETIQUETA ADESIVA JANTAR (ALTURA: 2,5 CM LARGURA: 2,7 CM) Papel adesivado A4	FL		450,0000		
06	ADESIVOS DESTACAVEIS COLORIDOS ETIQUETA ADESIVA Vulnerabilidade familiar: (ALTURA 6,5 CM LARGURA 6,5 CM) Papel adesivado A4	UND		7.500,0000		
07	BANNER FRONT LIGHT M2	UN		20,0000		
08	BANNER AMIGOS DA AUDIÇÃO Descrição: Em Lona Front Light, Gramatura 440G, bastão horizontal e corda, tamanho, tamanho 1000x1000mm.Cores:4x0	UN		1,0000		
09	BANNER CEREBRO ATIVO Descrição: Em Lona Front Light, Gramatura 440G, bastão horizontal e corda, tamanho, tamanho 1000x1000mm.Cores:4x0.	UN		1,0000		
10	BANNER CRAS FRONT LIGHT M2 1X1 M LONA 440 GR	UN		3,0000		
11	BANNER NOVENBRO AZUL Banners front light m2 1x1 m Lona 440gr	UND		3,0000		
12	BANNER PARAUNA TEA Descrição: Em Lona Front Light, Gramatura 440G, bastão horizontal e corda, tamanho, tamanho 1000x1000mm.Cores:4x0.	UN		1,0000		
13	BLOCO COPIATIVO, PAGINADO, CARBONADO 10X15CM Blocos , Tam. 10x15, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x2 vias Acabamento Picote, Cola, Numerado, Autocopiativo, com capa, grampeado.	BL		450,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

14	BLOCO PARA ANOTAÇÃO Modelo Bloco de anotações ecológico A6 em cartão Local da Personalização Frente do bloco Opção de Personalização Personalizado Cor da Personalização Verde Escuro Cor da tinta Cor da tinta preta	UN		200,0000		
15	BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B (RECEITA AZUL) Blocos, Tam. 15,5x9 50x1 vias Receita Azul Numerado OBS: A empresa deve possuir autorização deste material.	BL		100,0000		
16	BLOQUINHO FOLHA LISA KRAFT BLOQUINHO FOLHA LISA KRAFT CAPA DURACAPA DURA 400GR (MARROM OU BRANCA) ,PAGINAS LISA EM BRANCO,TAMANHO 10X7cm CONTÉM 50 FOLHAS .	BL		50,0000		
17	CADERNETA DA GESTANTE modelo livro tamanho A5 brochura colado, miolo offset 75 gramas, capa couche 180 gramas (modelo conforme recomendado pelo MS será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saude, 50 paginas	UND		50,0000		
18	CARTAO DE VACINACAO Cartão de vacina formato A4 frente e verso Impresso Tam. A4 Cores Frente e verso Cartolina 180grs	UN		2.000,0000		
19	CARTILHA TEA medida fechada 20x15 cm ,acabamento grampo, 26 paginas contando capa couche 145 gr ,4x4 cores	CART		500,0000		
20	CARTILHAS CAMPANHAS DE COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL CONTRA CRIANÇA E O ADOLESCENTE Medida fechada 20x15 cm acabamento grampo 15 paginas contando capa couche 145 gr 4x4 cores	CART		250,0000		
21	FAIXA DE LONA para os temas Outubro Rosa e Novembro Azul 3x1 m Gramatura 440gm2 Bastão Vertical e corda Cores	UN		2,0000		
22	FAIXA DE LONA 03 X 01M Gramatura 440gm2 Bastão Vertical e corda Cores	UND		50,0000		
23	FAIXA DE LONA 3X1 M CAMPANHA gramatura 440 gm2 cores para os temas da campanha de combate a violencia contra pessoa idosa e campanha de combate ao trabalho infantil	UN		2,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

24	FAIXA DE LONA DEZEMBRO VERMELHO 3x1 m Gramatura 440gm2 Bastão Vertical e corda Cores	UND		2,0000		
25	FAIXAS DE LONA CONSCIENTIZAÇÃO DA GRAVIDEZ NA ADOLESCENCIA, DIA NACIONAL DO COMBATE AO ABUSO E EXPLORACAO SEXUAL, DIREITOS E DEVERES, COMBATE AO TRABALHO INFANTIL, PRIMEIRA INFANCIA, SEMANA NACIONAL DE PREVENÇÃO A VIOLENCIA NA PRIMEIRA INFANCIA Medidas 3x1 m Gramatura 440 gm2 bastao vertical e corda cores	UN		6,0000		
26	FICHA CADASTRO DOMICILIAR Impresso cadastro domiciliar e Territorial Blocos , Tam. 30x21, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	UN		5,0000		
27	FOLDER SIFILIS tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UND		1.900,0000		
28	FOLDER CAMPANHA DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA E ADOLESCENTE TAMANHO 23X16 CM A 3 PAPEL OFF SET 150 G CORES 4X4 ABERTO MEDIDA 23X32 CM	UN		200,0000		
29	FOLDER CAMPANHAS AO ABUSO E EXPLORACAO SEXUAL CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, COMBATE A VIOLENCIA CONTRA A PESSOA IDOSA, VIOLENCIA DOMESTICA E NOVEMBRO AZUL Tamanho 23x16 cm A 3 papel off set 150 g cores 4x4 aberto emdida 23x32 cm	UN		1.400,0000		
30	FOLDER FONOAUDIOLOGIA Livreto, tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UN		500,0000		
31	FOLDER NOVEMBRO AZUL Medida: 15 x 21 cm . Cores4x4. Papel off Set 120g.	UNITÁ		300,0000		
32	FOLDER SAUDE DA MULHER Folder Mulher: Ame-se tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UN		200,0000		
33	FOLDER SAUDE HOMEM tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UN		300,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

34	FOLDER SEMANA DO IDOSO TAMANHO 23X16 CM A3 PAPEL OFF SET 150 G CORES 4X4 ABERTO MEDIDA 23X32 CM	UN		200,0000		
35	FOLDERS CONSCIENTIZAÇÃO DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA E ADOLESCENTE, GRAVIDEZ NA ADOLESCENCIA, ABUSO SEXUAL, DIA DO COMBATE AO TRABALHO INFANTIL, PRIMEIRA INFANCIA Medidas 15x21 cm cores 4x4 papel off set 120 g	UN		2.500,0000		
36	FOLHA LAUDO PARA SOLICITACAO DE AUTORIZACAO DE INTERNACAO HOSPITALAR IMPRESSO Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		5,0000		
37	IMPRESSO AVISO CONSULTA Blocos, Tam. 10,5x6,5cm , 1x0 cores, Papel Sulf 90gr □ 100x1 vias Acabamento Picote/Cola	BL		30,0000		
38	IMPRESSO CADASTRO FAMILIA Blocos , Tam. 30x21, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		5,0000		
39	IMPRESSO CONTROLE DIARIO DE ATENDIMENTO TECNICO DE ENFERMAGEM Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
40	IMPRESSO CONTROLE GLICÊMICO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias	BL		5,0000		
41	IMPRESSO CONTROLE PRESSÃO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias Impressão azul	BL		50,0000		
42	IMPRESSO DE ATESTADO MEDICO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias	BL		20,0000		
43	IMPRESSO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias	BL		10,0000		
44	IMPRESSO DE SOLICITACAO DE EXAMES LABORATORIAIS Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
45	IMPRESSO ENTREVISTA FAMILIAR BLOCOS TAMANHO 30X21 1X1 CORES PAPEL SULF 50X1 VIAS	BL		3,0000		
46	IMPRESSO FICHA DE ATENDIMENTO MEDICO Blocos , Tam. 30x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		20,0000		
47	IMPRESSO MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR Blocos , Tam. 30x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		10,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

48	IMPRESSO PROGRAMA MUNICIPAL IST HIV AIDS Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
49	IMPRESSO RECEITUARIO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x2 vias, autocopiativo	BL		300,0000		
50	IMPRESSO REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA Blocos , Tam. 30x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		30,0000		
51	IMPRESSO REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO colo do útero Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias Frente e verso	BL		10,0000		
52	IMPRESSO REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
53	PAPEL DE PAREDE SAFARI INFANTIL 3,20 M COMP / 2,80 M ALTURA	UN		1,0000		
54	PAPEL DE PAREDE 3,20 X 2,10 M BOSQUE INFANTIL 3,20 M COMP/ 2,10 M ALTURA	UN		1,0000		
Valor total					R\$	

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes ao objeto.

2.2. A Pregoeira e equipe que conduzirá esse certame foi nomeada pela Portaria nº .007/2024.

2.3. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Presidente Juscelino – Minas Gerais, se adequarem à forma eletrônica:

“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;”

2.3.1. Além da previsão constante na Legislação Federal, o Decreto Municipal nº 127/2023, que regulamenta os procedimentos a serem realizados com fundamento na Lei Federal 14.133/2021, estabelece que:

“Art. 31. Nas aquisições de bens ou serviços comuns na modalidade pregão, que envolvam produtos de pequenas empresas ou de produtores rurais, estabelecidos no local, salvo razões fundamentadas, deverá ser dada preferência pela utilização do pregão presencial”.

2.3.2 - A Lei 14.133/2021 também prevê, no § 2º do artigo 17 que as licitações serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.4. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município – Rua Dr. Paulo Salvo, 150, Centro, Presidente Juscelino/MG. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

2.5. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a Comissão de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes. **A proposta digital poderá ser solicitada via e-mail :licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br, de caráter não obrigatório e, entregues no dia da licitação dentro do envelope de Proposta de Preços e o programa para abrir a proposta digital está no link: https://www.el.com.br/?page_id=2612**

2.6. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: www.presidentejuscelino.mg.gov.br, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que a Pregoeira possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

2.7. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

2.8. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

2.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

ANEXO II-B - DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

3. LOCAL E DATA

3.1. A licitação será realizada no dia **07 de outubro de 2024, às 08h30 (horário de Brasília-DF)**, no endereço rua Dr. Paulo Salvo, nº 150, Centro, Presidente Juscelino/MG,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

Sala de Licitação.

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, **com objeto social pertinente e compatível com o certame**, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

4.1.1. Licitação exclusiva para ME, EPP ou Equiparadas, do ramo de atividades pertinentes ao objeto da Contratação, que preencherem as condições de credenciamento constante neste edital.

4.1.2. Quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivo, a Pregoeira convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/06.

4.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021).

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Presidente Juscelino/MG, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

4.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, a Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio.

4.7. É vedada a participação de empresas:

4.7.1. Concorratária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.7.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

4.7.3. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.7.4. Pessoa jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

4.7.5. empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

concorrente nesta licitação.

4.7.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Presidente Juscelino/MG, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

4.7.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (A) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (B)

5.1. Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope A) e Documentos de Habilitação (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA
ENVELOPE Nº A - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024

NOME DA MPRESA
ENVELOPE Nº B - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024

5.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

5.3. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

5.4. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.

5.5. Os documentos de habilitação (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

5.6. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original a Pregoeira e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeira;

5.8. A Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

5.9. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

dos envelopes.

6. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO II, caso existam, e:

6.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via datilografada ou editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo do ANEXO II fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio.

6.1.2. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes poderão baixar no link: https://www.el.com.br/?page_id=2612 o Programa instalador de proposta e solicitar no e-mail da prefeitura: licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br a planilha padrão de preenchimento, deverá ser fornecida a essa comissão em meio magnético (CD ou Pendrive) no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos produtos cotados, marca, preço unitário e total segundo as exigências mínimas apresentadas no Anexo II deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas.

6.1.3. Indicar na proposta os seguintes itens:

- a) razão social da Proponente
- b) endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
- c) telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.
- e) Prazo de entrega.

6.1.4. A validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

6.1.5. As propostas **deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total dos produtos ofertados**, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso.

6.1.6. O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes;

6.1.7. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 6.1.6.

c.1) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentado preço.

6.1.8. A centésima parte do Real, denominada "centavos", será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

6.3. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, de acordo com o disposto no parágrafo § 1º art. 63 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no ANEXO II-B – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

6.4. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

6.5. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

6.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.

6.8. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

6.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.11. **Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.**

7. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

7.2. REGULARIDADE JURÍDICA

a) **Certidão Simplificada** de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) **Ato constitutivo** – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1. Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "f" deste subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3. **REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

7.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA**

a) **Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial**, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. **O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário.** O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, nos moldes do inciso I, do art. 69 da Lei 14.133/2021.

7.6. OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

b) **Declaração de inexistência de fato superveniente** impeditivo conforme modelo do **ANEXO VI**.

c) **Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados** não possuem qualquer vínculo com o Município de Presidente Juscelino/MG conforme modelo do **ANEXO VII**.

7.6.1. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 7.3, letras "a", "b", "c", "d", "e" e "f", exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

7.7. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.9. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada.

7.10. **Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.**

8. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará à Pregoeira documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

9.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.3. Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

9.4. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

9.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.6. É admitido somente um representante por proponente.

9.7. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

9.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, a Pregoeira declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

na própria sessão pública.

10. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de CREDENCIAMENTO.

10.2. A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO III. – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

10.3. A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.4. Iniciada esta etapa/fase, a Pregoeira receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação (anexo III).

10.5. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

10.6. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

11. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Pregoeira.

11.2.3. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

11.2.4. A Pregoeira classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e todas aquelas que tenham valores sucessivos à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

11.2.5. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

11.2.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
- f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- g) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

11.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

11.3.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.3.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

11.3.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 11.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto no subitem 11.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, MODO DE DISPUTA (ABERTO) E LANCES

11.4.1. No horário e local indicado neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.4.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

a) Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

11.4.3. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

11.4.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, ITEM POR ITEM, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM;

b) A pregoeira procederá à classificação da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, e aquelas que tenham valores sucessivos, relativamente à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais;

c) Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

11.4.6. A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.4.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.4.8. Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

DECRESCENTES e INFERIORES à proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

11.4.10. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

11.4.11. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.12. ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO POR ITEM, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.

11.4.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

11.4.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.4.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4.16. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, a pregoeira fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expreso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.4.17. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

11.4.18. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

11.4.19. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, conseqüente, adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

12.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.6. Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

13.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no quadro de avisos (Quadro de avisos) do Município de Presidente Juscelino, no site oficial da Prefeitura.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a Pregoeira adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

14.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;

14.3. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

14.4. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.

14.5. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no quadro de avisos (Quadro de avisos) do Município de Presidente Juscelino, no site oficial da Prefeitura.

15. DA FORMA DE ENTREGA E PRAZO DE VALIDADE DO MATERIAL

15.1. A entrega do objeto deverá ser feita em até **10 (DEZ) dias**, conforme Ordem de Fornecimento, na secretaria demandante onde haverá servidor designado, para recebimento, fiscalização do objeto e valores contratados em conformidade com a ata de registro de preços/contrato.

15.2. O Pedido de serviço será encaminhado ao Contratado, mediante apresentação de requisição padronizada e assinada por servidor designado pela secretaria solicitante, na qual será registrado o quantitativo e o tipo de serviço;

15.3. Todas as despesas inerentes direta ou indiretamente à entrega dos materiais, tais como: fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, transporte de pessoal e materiais, as despesas com encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusive lucros, além de outros não citados, necessários à perfeita execução dos serviços contratados, será de total responsabilidade da contratada;

15.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **02 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.5. Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas de cada item, com fiel observância aos critérios de qualidade e materiais, bem como dentro do prazo estabelecido.

15.6. Não haverá franquia mínima de itens a serem entregues. Os quantitativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

totais descritos nesse Termo de Referência são meramente estimados, não podendo ser considerados como garantia mínima de faturamento nem como determinante para revisão de preços unitários.

15.7. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (DEZ) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15.9. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.10. A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

15.11. Os itens serão solicitados de acordo com a necessidade da secretaria demandante e serão pagos somente os quantitativos efetivamente realizados ao longo da vigência da Ata de registro de preços.

15.12. Os materiais deverão ser entregues conforme edital.

15.13. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente para posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e validades quando for o caso, devidamente após a aferição da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

b) Definitivamente após a aferição da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

15.14. Caso algum equipamento e ou material recebido não esteja em pleno acordo com o especificado, ou não seja aceito pelo Contratante, a Contratada assume total responsabilidade pela sua retirada nas dependências do Município, bem como a troca será às suas expensas;

15.15. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à entrega dos materiais, será de total responsabilidade da detentora da ATA e/ou CONTRATADA;

15.16. O Município de Presidente Juscelino/MG através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

a) Emitirá Ordem de Fornecimentos para aquisição dos materiais solicitados, onde constará a quantidade, o produto, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

b) Cópia da Ordem de Fornecimentos será remetida ao Setor requisitante para acompanhar o fornecimento dos equipamentos e/ou materiais dentro dos prazos contratados.

c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite dos itens solicitados. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

d) Caso ocorram irregularidades na entrega dos materiais, serão adotados os seguintes procedimentos:

d.1). Será emitido na Ordem de Compra o motivo da irregularidade apresentada pelo fornecedor.

d.2). Caso ocorram 5 (cinco) irregularidades durante a vigência da Ata e/ou Contrato, o Município notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

pelas Secretarias requisitantes.

d.3). Tendo sido notificado e o fornecedor incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, imediatamente será cancelado o registro de preços, sendo adotadas as medidas listadas nos itens descritos no Item XX.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias e são as seguintes dotações:

00432-15000000000 02050020.0824305792.323.33903000000.15000000000
00228-26210000000 02030010.1030104402.479.33903000000.26210000000
00228-16210000000 02030010.1030104402.479.33903000000.16210000000
00228-15000001002 02030010.1030104402.479.33903000000.15000001002
00467-16600000000 02050030.0824405952.463.33903000000.16600000000
00467-16610000000 02050030.0824405952.463.33903000000.16610000000

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.2. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

17.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos serviços os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Fornecimentos.

17.4. Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

17.5. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando do fornecimento contratados estiver em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

17.7. Na hipótese prevista no subitem 17.6, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

17.8. Deverão ser pagos somente os fornecimentos efetivamente entregues e aceitos pela fiscalização do Município;

18. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

a) Fornecer os materiais solicitados conforme Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
- f) Informar o nome completo do preposto, acompanhado de e-mail e telefone que irá resolver todos os assuntos junto ao Contratante.
- g) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante da Ata de Registro de Preços.

18.2. Todos os itens, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora da Ata.

19. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

19.1. O Município deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

19.2. Compete ainda ao Município:

- a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de adesão a Ata de Registro de Preços;
- g) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante da Ata de Registro de Preços.

20. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

20.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

20.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 20.3 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

20.5. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no quadro de avisos e no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada.

20.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

20.7. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

20.8. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- devolução da garantia;

II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

20.11. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021:

I- *não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;*

II- *desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;*

III- *alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;*

IV- *decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;*

V- *caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;*

VI- *atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;*

VII- *atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;*

VIII- *razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;*

IX- *não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.*

20.12. A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137 da Lei nº 14.133/2021:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

- I- *supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;*
- II- *suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;*
- III- *repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;*
- IV- *atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;*
- V- *não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.*
- VI- *Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137 da mesma Lei.*
- VII- *Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.*

20.13. A rescisão do contrato poderá ser:

- I- *determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;*
- II- *consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;*
- III- *determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.*

21. DO PRAZO DE ENTREGA

21.1. Os materiais serão solicitados conforme a necessidade do Município, de acordo com a Ata de Registro de Preços e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.

21.2. Os materiais, objeto desta Licitação, deverão ser executados em perfeita condição de utilização, do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital;

21.3. Os materiais deverão ser entregues a partir da publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

21.4. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133/2021.

21.5. O prazo de entrega dos produtos é de **10 (dez) dias**, contados da assinatura da ata, recebimento da Autorização de Fornecimento, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa parcelada, observando a quantidade mínima conforme solicitado pelo Município.

21.5.6 Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Gonçalves da Fonseca, nº 43- Cerrado em Presidente Juscelino/MG, no horário de 07 às 16:00 horas, dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: licitarsaudepj@gmail.com, ou telefone: 38 3724-1373.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

Na Secretaria Municipal de Assistência Social, na Rua Coronel Domingos Diniz, nº 69-Tauá, Presidente Juscelino/MG, no horário de 07 às 16:00 horas, dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser solucionadas pelo telefone: 38 3724-1333.

21.7 Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

21.8 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

21.9 Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

21.10 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.

21.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

21.12. O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora licitado.

21.13. A empresa contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

21.14. Os fatos dispostos no item 21.9 poderão ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá Cancelar o Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatória, sem prejuízo das sanções dispostas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato.

21.15. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do contratado

21.16. recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

a) os materiais gráficos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e identificados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

b) quantidades dos materiais gráficos em conformidade com a Autorização de Compras;

c) no prazo, local e horário de entrega previsto neste termo de referência.

21.17. O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á após:

a) verificação física para constatar a integridade dos mesmos;

b) verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste termo de referência.

21.18. O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

21.19. Os materiais deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente

21.20. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos materiais entregues.

21.21. Só serão aceitos os materiais que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos materiais cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos materiais/serviços cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

21.22. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento dos materiais/serviços correrão inteira e exclusivamente por conta da Contratada.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

22.1 O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140, inciso I da Lei nº 14.133/2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

22.1.1 provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

22.1.1.1 O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

a) Realização de todos os ensaios e testes, (se for o caso), envolvendo a completude de todos os materiais envolvidos;

b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações, (se for o caso);

c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

22.1.2.definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

22.1.2.1. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) material(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;

b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;

c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os fornecimentos quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

22.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

22.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

22.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

22.5. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes, quando for o caso, e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da Contratada.

23. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

23.1. A detentora/contratada obriga-se a fornecer os materiais gráficos licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.17. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

24.17.1. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155º da Lei nº 14.133/2021;

24.17.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

24.18. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços e/ou entrega de produtos, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

24.19. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

22.3.2. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

22.3.3. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

22.3.4. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

24.20. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

24.21. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

25. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

25.17. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86 § 2º incisos I, II e III da Lei nº 14.133/2021 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

25.18. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

25.19. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

25.20. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

25.21. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

25.22. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

26. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

26.17. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

26.1.1 Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irremovíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor/Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

26.1.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

26.1.3. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

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

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

26.1.4. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

26.1.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

26.1.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

26.1.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

26.1.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

26.1.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

26.1.7.2. Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

26.1.7.3. Sofrer sanção prevista no art. 156, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.

26.1.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

26.1.8.1. Por razão de interesse público; ou

26.1.8.2. A pedido do fornecedor.

27. DAS REVISÕES DE PREÇOS

27.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

27.2. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

27.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica do Município.

27.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) item(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

27.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

28.2. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

28.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Presidente Juscelino/MG, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

28.4. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

28.5. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

26.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

Presidente Juscelino/MG, 20 de setembro de 2024.

Ricardo de Castro Machado
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO Nº 228/2024 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2024
POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

1 . Requerente: Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde.

Objeto: Registro de preços para a aquisição de material gráfico em atendimento as secretarias municipais.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

– REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Para a Secretaria Municipal de Saúde a presente contratação busca pelo aprimoramento das atividades do Sistema único de Saúde-SUS, faz-se necessário a aquisição de material impresso. A futura aquisição dos materiais de comunicação visual e impressos diversos, utilizados nas UBS, serviços administrativos, atividades coletivas, bem como na produção de cartilhas, folders, etc, de interesse das equipes. Assim com vistas a manter a capacidade de suprimento da Secretaria Municipal de Saúde, na prestação de serviços administrativos.
- 1.2. Para a Secretaria Municipal de Assistência Social se faz necessário a presente contratação para utilização no setor CRAS, onde há atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, e também para o setor administrativo, e para as atividades coletiva, tendo também necessidades para o Setor do Conselho Tutelar onde busca aprimoramento das atividades realizadas para proteção e promoção e garantia dos direitos da criança e adolescentes.

1.3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Objetivando a instrução do processo, informamos que foram realizadas consultas e pesquisa sobre os preços praticado, objeto desta Licitação, estimando-se o montante global em R\$134.571,15(centro trinta e quatro mil quinhentos setenta e um mil e quinze centavos).

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Tendo em vista a necessidade desses materiais dar andamento as atividades das secretarias municipais, por se tratar de um objeto de necessidade de entrega, com quantitativo e valor total não elevado, optou-se pela utilização de licitação.

3 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1 – Descrição do objeto e quantitativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

Item	Especificação	Unidade	Marca/Modelo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	ADESIVO vinil CARACTERISTICAS DO ADESIVO: Vinil Branco FOSCO Espessura 0,08 Cola a base de água IMPRESSÃO: - Impressão digital alta definição Roland (1440 dpi) - Tinta Eco-solvente	UN		300,0000		
02	ADESIVO DE PAREDE infantil cerca cerquinha safari Modelo: adesivo cerca quartos Unidade por embalagem: 06 Cor:colorida Desenho:cerca safari Superfícies recomendadas: lisa, limpa e seca Adequado para paredes Tamanho de cada folha: 100 cm altura, 70 cm largura (Necessário 1 pacote com 06 folhas)	UN		2,0000		
03	ADESIVO JANELA FALSA FLORESTA Medida: 200X150 Cores predominantes: Verde	UN		3,0000		
04	ADESIVO VINIL CARACTERISTICAS DO ADESIVO: Vinil Branco FOSCO Espessura 0,08 Cola a base de água IMPRESSÃO: - Impressão digital alta definição Roland (1440 dpi) - Tinta Eco-solvente	UN		1.000,0000		
05	ADESIVOS COLORIDOS DESTACÁVEIS ETIQUETA ADESIVA MANHÃ ETIQUETA ADESIVA ALMOÇO ETIQUETA ADESIVA JANTAR (ALTURA: 2,5 CM LARGURA: 2,7 CM) Papel adesivado A4	FL		450,0000		
06	ADESIVOS DESTACAVEIS COLORIDOS ETIQUETA ADESIVA Vulnerabilidade familiar: (ALTURA 6,5 CM LARGURA 6,5 CM) Papel adesivado A4	UND		7.500,0000		
07	BANNER FRONT LIGHT M2	UN		20,0000		
08	BANNER AMIGOS DA AUDIÇÃO Descrição: Em Lona Front Light, Gramatura 440G, bastão horizontal e corda, tamanho, tamanho 1000x1000mm.Cores:4x0	UN		1,0000		
09	BANNER CEREBRO ATIVO Descrição: Em Lona Front Light, Gramatura 440G, bastão horizontal e corda, tamanho, tamanho 1000x1000mm.Cores:4x0.	UN		1,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

10	BANNER CRAS FRONT LIGHT M2 1X1 M LONA 440 GR	UN		3,0000		
11	BANNER NOVENBRO AZUL Banners front light m2 1x1 m Lona 440gr	UND		3,0000		
12	BANNER PARAUNA TEA Descrição: Em Lona Front Light, Gramatura 440G, bastão horizontal e corda, tamanho, tamanho 1000x1000mm.Cores:4x0.	UN		1,0000		
13	BLOCO COPIATIVO, PAGINADO, CARBONADO 10X15CM Blocos , Tam. 10x15, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x2 vias Acabamento Picote, Cola, Numerado, Autocopiativo, com capa, grampeado.	BL		450,0000		
14	BLOCO PARA ANOTAÇÃO Modelo Bloco de anotações ecológico A6 em cartão Local da Personalização Frente do bloco Opção de Personalização Personalizado Cor da Personalização Verde Escuro Cor da tinta Cor da tinta preta	UN		200,0000		
15	BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B (RECEITA AZUL) Blocos, Tam. 15,5x9 50x1 vias Receita Azul Numerado OBS: A empresa deve possuir autorização deste material.	BL		100,0000		
16	BLOQUINHO FOLHA LISA KRAFT BLOQUINHO FOLHA LISA KRAFT CAPA DURACAPA DURA 400GR (MARROM OU BRANCA) ,PAGINAS LISA EM BRANCO,TAMANHO 10X7cm CONTÉM 50 FOLHAS .	BL		50,0000		
17	CADERNETA DA GESTANTE modelo livro tamanho A5 brochura colado, miolo offset 75 gramas, capa couche 180 gramas (modelo conforme recomendado pelo MS será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saude, 50 paginas	UND		50,0000		
18	CARTAO DE VACINACAO Cartão de vacina formato A4 frente e verso Impresso Tam. A4 Cores Frente e verso Cartolina 180grs	UN		2.000,0000		
19	CARTILHA TEA medida fechada 20x15 cm ,acabamento grampo, 26 paginas contando capa couche 145 gr ,4x4 cores	CART		500,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

20	CARTILHAS CAMPANHAS DE COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL CONTRA CRIANÇA E O ADOLESCENTE Medida fechada 20x15 cm acabamento grampo 15 paginas contando capa couche 145 gr 4x4	CART		250,0000		
21	FAIXA DE LONA para os temas Outubro Rosa e Novembro Azul 3x1 m Gramatura 440gm2 Bastão Vertical e corda Cores	UN		2,0000		
22	FAIXA DE LONA 03 X 01M Gramatura 440gm2 Bastão Vertical e corda Cores	UND		50,0000		
23	FAIXA DE LONA 3X1 M CAMPANHA gramatura 440 gm2 cores para os temas da campanha de combate a violencia contra pessoa idosa e campanha de combate ao trabalho	UN		2,0000		
24	FAIXA DE LONA DEZEMBRO VERMELHO 3x1 m Gramatura 440gm2 Bastão Vertical e corda Cores	UND		2,0000		
25	FAIXAS DE LONA CONSCIENTIZAÇÃO DA GRAVIDEZ NA ADOLESCENCIA, DIA NACIONAL DO COMBATE AO ABUSO E EXPLORACAO SEXUAL, DIREITOS E DEVERES, COMBATE AO TRABALHO INFANTIL, PRIMEIRA INFANCIA, SEMANA NACIONAL DE PREVENÇÃO A VIOLENCIA NA PRIMEIRA INFANCIA Medidas 3x1 m Gramatura 440 gm2 bastao vertical e corda cores	UN		6,0000		
26	FICHA CADASTRO DOMICILIAR Impreso cadastro domiciliar e Territorial Blocos , Tam. 30x21, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	UN		5,0000		
27	FOLDER SIFILIS tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UND		1.900,0000		
28	FOLDER CAMPANHA DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA E ADOLESCENTE TAMANHO 23X16 CM A 3 PAPEL OFF SET 150 G CORES 4X4 ABERTO MEDIDA 23X32 CM	UN		200,0000		
29	FOLDER CAMPANHAS AO ABUSO E EXPLORACAO SEXUAL CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, COMBATE A VIOLENCIA CONTRA A PESSOA IDOSA, VIOLENCIA DOMESTICA E NOVEMBRO AZUL Tamanho 23x16 cm A 3 papel off set 150 g cores 4x4 aberto emdida 23x32	UN		1.400,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

30	FOLDER FONOAUDIOLOGIA Livreto, tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UN		500,0000		
31	FOLDER NOVENBRO AZUL Medida: 15 x 21 cm . Cores4x4. Papel off Set 120g.	UNITÁ		300,0000		
32	FOLDER SAUDE DA MULHER Folder Mulher: Ame-se tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UN		200,0000		
33	FOLDER SAUDE HOMEM tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UN		300,0000		
34	FOLDER SEMANA DO IDOSO TAMANHO 23X16 CM A3 PAPEL OFF SET 150 G CORES 4X4 ABERTO MEDIDA 23X32 CM	UN		200,0000		
35	FOLDERS CONSCIENTIZAÇÃO DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA É ADOLESCENTE, GRAVIDEZ NA ADOLESCENCIA, ABUSO SEXUAL, DIA DO COMBATE AO TRABALHO INFANTIL, PRIMEIRA INFANCIA Medidas 15x21 cm cores 4x4 papel off	UN		2.500,0000		
36	FOLHA LAUDO PARA SOLICITACAO DE AUTORIZACAO DE INTERNACAO HOSPITALAR IMPRESSO Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		5,0000		
37	IMPRESSO AVISO CONSULTA Blocos, Tam. 10,5x6,5cm , 1x0 cores, Papel Sulf 90gr □ 100x1 vias Acabamento Picote/Cola	BL		30,0000		
38	IMPRESSO CADASTRO FAMILIA Blocos , Tam. 30x21, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		5,0000		
39	IMPRESSO CONTROLE DIARIO DE ATENDIMENTO TECNICO DE ENFERMAGEM Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
40	IMPRESSO CONTROLE GLICÊMICO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias	BL		5,0000		
41	IMPRESSO CONTROLE PRESSÃO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias Impressão azul	BL		50,0000		
42	IMPRESSO DE ATESTADO MEDICO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias	BL		20,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

43	IMPRESSO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias	BL		10,0000		
44	IMPRESSO DE SOLICITACAO DE EXAMES LABORATORIAIS Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
45	IMPRESSO ENTREVISTA FAMILIAR BLOCOS TAMANHO 30X21 1X1 CORES PAPEL SULF 50X1 VIAS	BL		3,0000		
46	IMPRESSO FICHA DE ATENDIMENTO MEDICO Blocos , Tam. 30x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		20,0000		
47	IMPRESSO MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR Blocos , Tam. 30x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
48	IMPRESSO PROGRAMA MUNICIPAL IST HIV AIDS Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
49	IMPRESSO RECEITUARIO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x2 vias, autocopiativo	BL		300,0000		
50	IMPRESSO REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA Blocos , Tam. 30x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		30,0000		
51	IMPRESSO REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO colo do útero Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias Frente e verso	BL		10,0000		
52	IMPRESSO REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
53	PAPEL DE PAREDE SAFARI INFANTIL 3,20 M COMP / 2,80 M ALTURA	UN		1,0000		
54	PAPEL DE PAREDE 3,20 X 2,10 M BOSQUE INFANTIL 3,20 M COMP/ 2,10 M ALTURA	UN		1,0000		
Valor total					R\$	

4 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1 -Fundamentação: levantamento de mercado que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei. 14.133/2021).

5 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

5.1 – Os produtos demandados no objeto serão adquiridos de acordo com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

necessidade das Secretarias Municipais.

6 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

6.1 – Não dispõe de contratações correlatas ou interdependentes para a execução do objeto

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

9.1– A execução contratual não necessita de providências prévias a serem dispensadas pela administração.

9 - IMPACTOS AMBIENTAIS

9.1 – A contratação não possibilita impactos ambientais.

10 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1 -Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

12 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

12.1.4. Comunicar à Contratante, 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;

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

Presidente Juscelino/MG, 08 de Julho de 2024.

Secretário Municipal de Saúde

Secretário Municipal de Assistência Social

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Registro de preços para a aquisição de material gráfico em atendimento as secretarias municipais

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

– REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

- 1.1 Para a Secretaria Municipal de Saúde a presente contratação busca pelo aprimoramento das atividades do Sistema Único de Saúde-SUS, faz-se necessário a aquisição de material impresso. A futura aquisição dos materiais de comunicação visual e impressos diversos, utilizados nas UBS, serviços administrativos, atividades coletivas, bem como na produção de cartilhas, folders, etc, de interesse das equipes. Assim com vistas a manter a capacidade de suprimento da Secretaria Municipal de Saúde, na prestação de serviços administrativos.
- 1.2 Para a Secretaria Municipal de Assistência Social se faz necessário a presente contratação para utilização no setor CRAS, onde há atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, e também para o setor administrativo, e para as atividades coletiva, tendo também necessidades para o Setor do Conselho Tutelar onde busca aprimoramento das atividades

2. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Objetivando a instrução do processo, informamos que foram realizadas consultas e pesquisa sobre os preços praticados no PNCP para o objeto desta Licitação, estimando-se o montante global em R\$134.571,15(centro trinta e quatro mil quinhentos setenta e um reais e quinze centavo).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Tendo em vista a necessidade desses materiais dar andamento as atividades das secretarias municipais, por se tratar de um objeto de necessidade de entrega, com quantitativo e valor total não elevado, optou-se pela utilização de licitação.

4. – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. – Descrição do objeto e quantitativo.

Item	Especificação	Unidade	Marca/Modelo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	ADESIVO vinil CARACTERISTICAS DO ADESIVO: Vinil Branco FOSCO Espessura 0,08 Cola a base de água IMPRESSÃO: - Impressão digital alta definição Roland (1440 dpi) - Tinta Eco-solvente	UN		300,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

02	ADESIVO DE PAREDE infantil cerca cerquinha safari Modelo: adesivo cerca quartos Unidade por embalagem: 06 Cor:colorida Desenho:cerca safari Superfícies recomendadas: lisa, limpa e seca Adequado para paredes Tamanho de cada folha: 100 cm altura, 70 cm largura (Necessário 1 pacote com 06 folhas)	UN		2,0000		
03	ADESIVO JANELA FALSA FLORESTA Medida: 200X150 Cores predominantes: Verde	UN		3,0000		
04	ADESIVO VINIL CARACTERISTICAS DO ADESIVO: Vinil Branco FOSCO Espessura 0,08 Cola a base de água IMPRESSÃO: - Impressão digital alta definição Roland (1440 dpi) - Tinta Eco-solvente	UN		1.000,0000		
05	ADESIVOS COLORIDOS DESTACÁVEIS ETIQUETA ADESIVA MANHÃ ETIQUETA ADESIVA ALMOÇO ETIQUETA ADESIVA JANTAR (ALTURA: 2,5 CM LARGURA: 2,7 CM) Papel adesivado A4	FL		450,0000		
06	ADESIVOS DESTACAVEIS COLORIDOS ETIQUETA ADESIVA Vulnerabilidade familiar: (ALTURA 6,5 CM LARGURA 6,5 CM) Papel adesivado A4	UND		7.500,0000		
07	BANNER FRONT LIGHT M2	UN		20,0000		
08	BANNER AMIGOS DA AUDIÇÃO Descrição: Em Lona Front Light, Gramatura 440G, bastão horizontal e corda, tamanho, tamanho 1000x1000mm.Cores:4x0	UN		1,0000		
09	BANNER CEREBRO ATIVO Descrição: Em Lona Front Light, Gramatura 440G, bastão horizontal e corda, tamanho, tamanho 1000x1000mm.Cores:4x0.	UN		1,0000		
10	BANNER CRAS FRONT LIGHT M2 1X1 M LONA 440 GR	UN		3,0000		
11	BANNER NOVENBRO AZUL Banners front light m2 1x1 m Lona 440gr	UND		3,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

12	BANNER PARAUNA TEA Descrição: Em Lona Front Light, Gramatura 440G, bastão horizontal e corda, tamanho, tamanho 1000x1000mm.Cores:4x0.	UN		1,0000		
13	BLOCO COPIATIVO, PAGINADO, CARBONADO 10X15CM Blocos , Tam. 10x15, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x2 vias Acabamento Picote, Cola, Numerado, Autocopiativo, com capa, grampeado.	BL		450,0000		
14	BLOCO PARA ANOTAÇÃO Modelo Bloco de anotações ecológico A6 em cartão Local da Personalização Frente do bloco Opção de Personalização Personalizado Cor da Personalização Verde Escuro Cor da tinta Cor da tinta preta	UN		200,0000		
15	BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B (RECEITA AZUL) Blocos, Tam. 15,5x9 50x1 vias Receita Azul Numerado OBS: A empresa deve possuir autorização deste material.	BL		100,0000		
16	BLOQUINHO FOLHA LISA KRAFT BLOQUINHO FOLHA LISA KRAFT CAPA DURACAPA DURA 400GR (MARROM OU BRANCA) ,PAGINAS LISA EM BRANCO,TAMANHO 10X7cm CONTÉM 50 FOLHAS .	BL		50,0000		
17	CADERNETA DA GESTANTE modelo livro tamanho A5 brochura colado, miolo offset 75 gramas, capa couche 180 gramas (modelo conforme recomendado pelo MS será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saude, 50 paginas	UND		50,0000		
18	CARTAO DE VACINACAO Cartão de vacina formato A4 frente e verso Impresso Tam. A4 Cores Frente e verso Cartolina 180grs	UN		2.000,0000		
19	CARTILHA TEA medida fechada 20x15 cm ,acabamento grampo, 26 paginas contando capa couche 145 gr ,4x4 cores	CART		500,0000		
20	CARTILHAS CAMPANHAS DE COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL CONTRA CRIANÇA E O ADOLESCENTE Medida fechada 20x15 cm acabamento grampo 15 paginas	CART		250,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

21	FAIXA DE LONA para os temas Outubro Rosa e Novembro Azul 3x1 m Gramatura 440gm2 Bastão Vertical e corda Cores	UN		2,0000		
22	FAIXA DE LONA 03 X 01M Gramatura 440gm2 Bastão Vertical e corda Cores	UND		50,0000		
23	FAIXA DE LONA 3X1 M CAMPANHA gramatura 440 gm2 cores para os temas da campanha de combate a violencia contra pessoa idosa e campanha de combate ao	UN		2,0000		
24	FAIXA DE LONA DEZEMBRO VERMELHO 3x1 m Gramatura 440gm2 Bastão Vertical e corda Cores	UND		2,0000		
25	FAIXAS DE LONA CONSCIENTIZAÇÃO DA GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA, DIA NACIONAL DO COMBATE AO ABUSO E EXPLORACAO SEXUAL, DIREITOS E DEVERES, COMBATE AO TRABALHO INFANTIL, PRIMEIRA INFANCIA, SEMANA NACIONAL DE PREVENÇÃO A VIOLENCIA NA PRIMEIRA INFANCIA Medidas 3x1 m Gramatura 440 gm2	UN		6,0000		
26	FICHA CADASTRO DOMICILIAR Impresso cadastro domiciliar e Territorial Blocos , Tam. 30x21, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	UN		5,0000		
27	FOLDER SIFILIS tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UND		1.900,0000		
28	FOLDER CAMPANHA DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA E ADOLESCENTE TAMANHO 23X16 CM A 3 PAPEL OFF SET 150 G CORES 4X4 ABERTO	UN		200,0000		
29	FOLDER CAMPANHAS AO ABUSO E EXPLORACAO SEXUAL CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, COMBATE A VIOLENCIA CONTRA A PESSOA IDOSA, VIOLENCIA DOMESTICA E NOVEMBRO AZUL Tamanho 23x16 cm A 3 papel off set 150 g cores 4x4 aberto emdida 23x32 cm	UN		1.400,0000		
30	FOLDER FONOAUDIOLOGIA Livreto, tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UN		500,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

31	FOLDER NOVEMBRO AZUL Medida: 15 x 21 cm . Cores4x4. Papel off Set 120g.	UNITÁ		300,0000		
32	FOLDER SAUDE DA MULHER Folder Mulher: Ame-se tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UN		200,0000		
33	FOLDER SAUDE HOMEM tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UN		300,0000		
34	FOLDER SEMANA DO IDOSO TAMANHO 23X16 CM A3 PAPEL OFF SET 150 G CORES 4X4 ABERTO MEDIDA 23X32 CM	UN		200,0000		
35	FOLDERS CONSCIENTIZAÇÃO DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA E ADOLESCENTE, GRAVIDEZ NA ADOLESCENCIA, ABUSO SEXUAL, DIA DO COMBATE AO TRABALHO INFANTIL, PRIMEIRA INFANCIA Medidas 15x21 cm cores 4x4 papel off set 120 g	UN		2.500,0000		
36	FOLHA LAUDO PARA SOLICITACAO DE AUTORIZACAO DE INTERNACAO HOSPITALAR IMPRESSO Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		5,0000		
37	IMPRESSO AVISO CONSULTA Blocos, Tam. 10,5x6,5cm , 1x0 cores, Papel Sulf 90gr □ 100x1 vias Acabamento Picote/Cola	BL		30,0000		
38	IMPRESSO CADASTRO FAMILIA Blocos , Tam. 30x21, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		5,0000		
39	IMPRESSO CONTROLE DIARIO DE ATENDIMENTO TECNICO DE ENFERMAGEM Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
40	IMPRESSO CONTROLE GLICÊMICO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias	BL		5,0000		
41	IMPRESSO CONTROLE PRESSÃO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias Impressão azul	BL		50,0000		
42	IMPRESSO DE ATESTADO MEDICO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias	BL		20,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

43	IMPRESSO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias	BL		10,0000		
44	IMPRESSO DE SOLICITACAO DE EXAMES LABORATORIAIS Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
45	IMPRESSO ENTREVISTA FAMILIAR BLOCOS TAMANHO 30X21 1X1 CORES PAPEL SULF 50X1 VIAS	BL		3,0000		
46	IMPRESSO FICHA DE ATENDIMENTO MEDICO Blocos , Tam. 30x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		20,0000		
47	IMPRESSO MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR Blocos , Tam. 30x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
48	IMPRESSO PROGRAMA MUNICIPAL IST HIV AIDS Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
49	IMPRESSO RECEITUARIO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x2 vias, autocopiativo	BL		300,0000		
50	IMPRESSO REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA Blocos , Tam. 30x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		30,0000		
51	IMPRESSO REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO colo do útero Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias Frente e verso	BL		10,0000		
52	IMPRESSO REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
53	PAPEL DE PAREDE SAFARI INFANTIL 3,20 M COMP / 2,80 M ALTURA	UN		1,0000		
54	PAPEL DE PAREDE 3,20 X 2,10 M BOSQUE INFANTIL 3,20 M COMP/ 2,10 M ALTURA	UN		1,0000		
Valor total					R\$	

5.1 -Fundamentação:

Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei. 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

A pesquisa de preço será realizada pelas Secretarias Municipais e deverá realizar consulta a fornecedores locais/regionais, por meio de consulta a correio eletrônico ou outro meio idôneo, bem como Consulta do Banco de preços em observância à Instrução Normativa SEFES/ME nº 65/2021, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

6- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

6.2 – Os produtos demandados no objeto serão adquiridos de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais.

7 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

7.1 – Não dispõe de contratações correlatas ou interdependentes para a execução do objeto.

8 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

8.1- A execução contratual não necessita de providências prévias a serem dispensadas pela administração.

9- IMPACTOS AMBIENTAIS

9.1 – A contratação não possibilita impactos ambientais.

10 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1 -Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

11 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 . A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

11.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.1.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.1.4. Comunicar à Contratante, 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;

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

Presidente Juscelino/MG, 08 de Julho de 2024.

Secretário Municipal de Saúde

Secretário Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

ANEXO II
PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL
SRP Nº 027/2024

(Papel timbrado da licitante)

PROCESSO Nº 228/2024 - PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N.º 027/2024

DO OBJETO: Registro de preços para a aquisição de material gráfico em atendimento as secretarias municipais

RAZÃO SOCIAL/NOME:			
Logradouro	Nº	Bairro	
Cidade	UF	CEP	Tel.
CNPJ nº	Email		
NOME DO SIGNATÁRIO (PARA ASSINATURA DO CONTRATO):			
Logradouro	Bairro	Cidade	
Estado Civil	Nacionalidade	Identidade	CPF

Apresentamos nossa proposta de preço referente ao Processo em epígrafe, conforme especificação abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Marca/Modelo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	ADESIVO vinil CARACTERÍSTICAS DO ADESIVO: Vinil Branco FOSSCO Espessura 0,08 Cola a base de água IMPRESSÃO: - Impressão digital alta definição Roland (1440 dpi) - Tinta Eco-solvente	UN		300,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

02	ADESIVO DE PAREDE infantil cerca cerquinha safari Modelo: adesivo cerca quartos Unidade por embalagem: 06 Cor:colorida Desenho:cerca safari Superfícies recomendadas: lisa, limpa e seca Adequado para paredes Tamanho de cada folha: 100 cm altura, 70 cm largura (Necessário 1 pacote com 06 folhas)	UN		2,0000		
03	ADESIVO JANELA FALSA FLORESTA Medida: 200X150 Cores predominantes: Verde	UN		3,0000		
04	ADESIVO VINIL CARACTERISTICAS DO ADESIVO: Vinil Branco FOSCO Espessura 0,08 Cola a base de água IMPRESSÃO: - Impressão digital alta definição Roland (1440 dpi) - Tinta Eco-solvente	UN		1.000,0000		
05	ADESIVOS COLORIDOS DESTACÁVEIS ETIQUETA ADESIVA MANHÃ ETIQUETA ADESIVA ALMOÇO ETIQUETA ADESIVA JANTAR (ALTURA: 2,5 CM LARGURA: 2,7 CM) Papel adesivado A4	FL		450,0000		
06	ADESIVOS DESTACAVEIS COLORIDOS ETIQUETA ADESIVA Vulnerabilidade familiar: (ALTURA 6,5 CM LARGURA 6,5 CM) Papel adesivado A4	UND		7.500,0000		
07	BANNER FRONT LIGHT M2	UN		20,0000		
08	BANNER AMIGOS DA AUDIÇÃO Descrição: Em Lona Front Light, Gramatura 440G, bastão horizontal e corda, tamanho, tamanho 1000x1000mm.Cores:4x0	UN		1,0000		
09	BANNER CEREBRO ATIVO Descrição: Em Lona Front Light, Gramatura 440G, bastão horizontal e corda, tamanho, tamanho 1000x1000mm.Cores:4x0.	UN		1,0000		
10	BANNER CRAS FRONT LIGHT M2 1X1 M LONA 440 GR	UN		3,0000		
11	BANNER NOVENBRO AZUL Banners front light m2 1x1 m Lona 440gr	UND		3,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

12	BANNER PARAUNA TEA Descrição: Em Lona Front Light, Gramatura 440G, bastão horizontal e corda, tamanho, tamanho 1000x1000mm.Cores:4x0.	UN		1,0000		
13	BLOCO COPIATIVO, PAGINADO, CARBONADO 10X15CM Blocos , Tam. 10x15, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x2 vias Acabamento Picote, Cola, Numerado, Autocopiativo, com capa, grampeado.	BL		450,0000		
14	BLOCO PARA ANOTAÇÃO Modelo Bloco de anotações ecológico A6 em cartão Local da Personalização Frente do bloco Opção de Personalização Personalizado Cor da Personalização Verde Escuro Cor da tinta Cor da tinta preta	UN		200,0000		
15	BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B (RECEITA AZÚL) Blocos, Tam. 15,5x9 50x1 vias Receita Azul Numerado OBS: A empresa deve possuir autorização deste material.	BL		100,0000		
16	BLOQUINHO FOLHA LISA KRAFT BLOQUINHO FOLHA LISA KRAFT CAPA DURACAPA DURA 400GR (MARROM OU BRANCA) ,PAGINAS LISA EM BRANCO,TAMANHO 10X7cm CONTÉM 50 FOLHAS .	BL		50,0000		
17	CADERNETA DA GESTANTE modelo livro tamanho A5 brochura colado, miolo offset 75 gramas, capa couche 180 gramas (modelo conforme recomendado pelo MS será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saude, 50 paginas	UND		50,0000		
18	CARTAO DE VACINACAO Cartão de vacina formato A4 frente e verso Impresso Tam. A4 Cores Frente e verso Cartolina 180grs	UN		2.000,0000		
19	CARTILHA TEA medida fechada 20x15 cm ,acabamento grampo, 26 paginas contando capa couche 145 gr ,4x4 cores	CART		500,0000		
20	CARTILHAS CAMPANHAS DE COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL CONTRA CRIANÇA E O ADOLESCENTE Medida fechada 20x15 cm acabamento grampo 15 paginas	CART		250,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

21	FAIXA DE LONA para os temas Outubro Rosa e Novembro Azul 3x1 m Gramatura 440gm2 Bastão Vertical e corda Cores	UN		2,0000		
22	FAIXA DE LONA 03 X 01M Gramatura 440gm2 Bastão Vertical e corda Cores	UND		50,0000		
23	FAIXA DE LONA 3X1 M CAMPANHA gramatura 440 gm2 cores para os temas da campanha de combate a violencia contra pessoa idosa e campanha de combate ao trabalho	UN		2,0000		
24	FAIXA DE LONA DEZEMBRO VERMELHO 3x1 m Gramatura 440gm2 Bastão Vertical e corda Cores	UND		2,0000		
25	FAIXAS DE LONA CONSCIENTIZAÇÃO DA GRAVIDEZ NA ADOLESCENCIA, DIA NACIONAL DO COMBATE AO ABUSO E EXPLORACAO SEXUAL, DIREITOS E DEVERES, COMBATE AO TRABALHO INFANTIL, PRIMEIRA INFANCIA, SEMANA NACIONAL DE PREVENÇÃO A VIOLENCIA NA PRIMEIRA INFANCIA Medidas 3x1 m Gramatura 440 gm2	UN		6,0000		
26	FICHA CADASTRO DOMICILIAR Impresso cadastro domiciliar e Territorial Blocos , Tam. 30x21, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	UN		5,0000		
27	FOLDER SIFILIS tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UND		1.900,0000		
28	FOLDER CAMPANHA DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA E ADOLESCENTE TAMANHO 23X16 CM A 3 PAPEL OFF SET 150 G CORES 4X4 ABERTO MEDIDA	UN		200,0000		
29	FOLDER CAMPANHAS AO ABUSO E EXPLORACAO SEXUAL CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, COMBATE A VIOLENCIA CONTRA A PESSOA IDOSA, VIOLENCIA DOMESTICA E NOVEMBRO AZUL Tamanho 23x16 cm A 3 papel off set 150 g cores 4x4 aberto emdida 23x32	UN		1.400,0000		
30	FOLDER FONOAUDIOLOGIA Livreto, tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UN		500,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

31	FOLDER NOVEMBRO AZUL Medida: 15 x 21 cm . Cores4x4. Papel off Set 120g.	UNITÁ		300,0000		
32	FOLDER SAUDE DA MULHER Folder Mulher: Ame-se tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UN		200,0000		
33	FOLDER SAUDE HOMEM tamanho 23x16cm. A 3. Papel off set 150g. Cores:4x4. Aberto medida:23x32cm.	UN		300,0000		
34	FOLDER SEMANA DO IDOSO TAMANHO 23X16 CM A3 PAPEL OFF SET 150 G CORES 4X4 ABERTO MEDIDA 23X32 CM	UN		200,0000		
35	FOLDERS CONSCIENTIZAÇÃO DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA E ADOLESCENTE, GRAVIDEZ NA ADOLESCENCIA, ABUSO SEXUAL, DIA DO COMBATE AO TRABALHO INFANTIL, PRIMEIRA INFANCIA Medidas 15x21 cm cores 4x4 papel off	UN		2.500,0000		
36	FOLHA LAUDO PARA SOLICITACAO DE AUTORIZACAO DE INTERNACAO HOSPITALAR IMPRESSO Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		5,0000		
37	IMPRESSO AVISO CONSULTA Blocos, Tam. 10,5x6,5cm , 1x0 cores, Papel Sulf 90gr □ 100x1 vias Acabamento Picote/Cola	BL		30,0000		
38	IMPRESSO CADASTRO FAMILIA Blocos , Tam. 30x21, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		5,0000		
39	IMPRESSO CONTROLE DIARIO DE ATENDIMENTO TECNICO DE ENFERMAGEM Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
40	IMPRESSO CONTROLE GLICÊMICO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias	BL		5,0000		
41	IMPRESSO CONTROLE PRESSÃO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias Impressão azul	BL		50,0000		
42	IMPRESSO DE ATESTADO MEDICO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias	BL		20,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

43	IMPRESSO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 100x1 vias	BL		10,0000		
44	IMPRESSO DE SOLICITACAO DE EXAMES LABORATORIAIS Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
45	IMPRESSO ENTREVISTA FAMILIAR BLOCOS TAMANHO 30X21 1X1 CORES PAPEL SULF 50X1 VIAS	BL		3,0000		
46	IMPRESSO FICHA DE ATENDIMENTO MEDICO Blocos , Tam. 30x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		20,0000		
47	IMPRESSO MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR Blocos , Tam. 30x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
48	IMPRESSO PROGRAMA MUNICIPAL IST HIV AIDS Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
49	IMPRESSO RECEITUARIO Blocos , Tam. 15x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x2 vias, autocopiativo	BL		300,0000		
50	IMPRESSO REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA Blocos , Tam. 30x21, 1x0 cores, Papel Sulf 63gr, 50x1 vias	BL		30,0000		
51	IMPRESSO REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO colo do útero Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias Frente e verso	BL		10,0000		
52	IMPRESSO REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA Blocos , Tam. 21x30, 1x1 cores, Papel Sulf 90gr, 50x1 vias	BL		10,0000		
53	PAPEL DE PAREDE SAFARI INFANTIL 3,20 M COMP / 2,80 M ALTURA	UN		1,0000		
54	PAPEL DE PAREDE 3,20 X 2,10 M BOSQUE INFANTIL 3,20 M COMP/ 2,10 M ALTURA	UN		1,0000		
Valor total					R\$	

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):
R\$ _____ (_____).

Validade da proposta: 60 dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

OBS: - O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

- DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA para fins de participação nesse processo, que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

- Eventuais erros na soma dos preços dos itens são de responsabilidade do licitante.

_____, ____ de ____ de 2024

Assinatura do Representante Legal da Licitante

ANEXO II-B (DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA MODELO (Papel timbrado da licitante))

PROCESSO Nº 228/2024

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2024

Registro de preços para a aquisição de material gráfico em atendimento as secretarias municipais

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____,

DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial nº 027/2024, que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

da Lei nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
MODELO (Papel timbrado da licitante)**

**PROCESSO N.º 228/2024
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N.º 027/2024**

Registro de preços para a aquisição de material gráfico em atendimento as secretarias municipais

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____,

DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial nº 027/2024, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MODELO (Papel timbrado da licitante)

PROCESSO N.º 228/2024
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2024

Registro de preços para a aquisição de material gráfico em atendimento as secretarias municipais

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial nº 027/2024, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

MODELO (Papel timbrado da licitante)

PROCESSO N.º 228/2024
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2024

Registro de preços para a aquisição de material gráfico em atendimento as secretarias municipais

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador(a) do Documento de Identidade n.º
_____, órgão emissor _____ e do CPF n.º _____,

DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial n.º 027/2024, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (____).

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

PROCESSO N.º 228/2024
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N.º 027/2024

Registro de preços para a aquisição de material gráfico em atendimento as secretarias municipais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____,

DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial nº 027/2024 e sob as penas da Lei, que, até a presente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

PROCESSO N.º 228/2024
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2024

Registro de preços para a aquisição de material gráfico em atendimento as secretarias municipais

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

_____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, sob as penas da Lei, que seus sócios, **não possuem em qualquer vínculo** com
a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

ANEXO VIII MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Lei n. 14.133/2021)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº ____/2024
PROCESSO N.º 228/2024
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2024

Registro de preços para a aquisição de material gráfico em atendimento as secretarias
municipais

Aos dias, ____ de _____ de 2024 o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG**,
Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.695.057/0001-
55, com sede na rua Dr. Paulo Salvo, nº 150, Centro, Presidente Juscelino/MG,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

representado seu Prefeito, Senhor Ricardo de Castro Machado, doravante denominado de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Detentoras da Ata de Registro de Preços:

1 - RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL acima referenciado, e, Preços Registrados das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do Pregão Presencial SRP nº ___/2024 realizado em ___/2024, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do Pregão Presencial nº acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n. 14.133/2021, Decreto Municipal nº ___/2024 e Termo de Homologação de ___/___/2024, do qual passa a fazer parte integrante está Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O Objeto desta Ata é SÍNTESE DO OBJETO:

1.1 Registro de preços para a aquisição de material gráfico em atendimento as secretarias municipais

1.2 - O Município e sua secretaria não se obrigam a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei n. 14.133/2021.

2.2.1. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 027/2024-SRP, terá seu extrato publicado no quadro de avisos e no site oficial do município, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada .



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

2.4. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços registrados para negociar o novo valor.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

3.1. As aquisições serão solicitadas conforme a necessidade do Município, mediante a assinatura e publicação de adesão a Ata de Registro de Preços, no prazo imediato, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

3.2. As aquisições deverão ser fornecidas a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

3.3. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos fornecimentos executados, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Fornecimentos emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento dos produtos seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

4.2. O prazo para a efetivação do pagamento referente à(s) aquisição(ões) solicitado e devidamente entregues será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Fornecimentos e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº ... do Pregão, nº..... da Ata de Registro de Preços, nº..... do Contrato e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.5. Os preços registrados são os seguintes:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VR UNIT.	VR TOTAL
TOTAL						R\$ 0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.

5.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

5.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

5.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4.1. Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista no art. 156, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido

5.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

6.1. Nos valores registrados quanto aos produtos a serem adquiridos, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

7.1. As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas no Orçamento do Município, da seguinte forma:

ORGAO/ENTIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE/ORIGEM

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações:

8.2. Da Fornecedora/Beneficiária:

- a) Executar com pontualidade os fornecimentos/serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos produtos/serviços, objeto da presente Ata;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar ao Município modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;
- f) Cumprir todas as obrigações de fornecimento dos produtos/execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço.

8.2.1. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

8.2.2. Fornecer os produtos de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

8.3. Do Órgão Gerenciador e a Secretaria Municipal:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;
- h) Emitir requisição dos fornecimentos/serviços a serem executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

9.1.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

9.1.2. Pela Detentora quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

9.1.3. A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento/execução dos serviços pelo Município.

9.2. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

9.3. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

9.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

9.5. A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

9.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

10.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

10.2. Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

10.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

10.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

10.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

11.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9 - Fraudar o procedimento licitatório ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.12 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.13 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

11.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (se houver) ou será cobrada judicialmente.

11.5 - A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

11.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de Preços será o Município de Presidente Juscelino/MG, através da Secretaria Municipal de Administração.

12.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos/serviços, através de Servidor designado para tal.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6 - É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento o dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

comprovação formulados.

13.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14 - Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei 14.133/2021 e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.

13 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

15.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Curvelo/MG com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Presidente Juscelino/MG, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

EMPRESA DETENTORA DA ATA
ANEXO IX MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° ____/2024 PROCESSO N° 228/2024

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 027/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

Ref.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2024

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI PERFAZEM O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG E A EMPRESA _____.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 17.695.057/0001-55, com endereço rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150, Centro, Presidente Juscelino/MG, CEP: 39.245-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Ricardo de Castro Machado, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, de ora em diante, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a (inserir nome da empresa/pessoa física), inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º _____, com sede/domicílio na Cidade de (inserir nome da cidade-UF), neste ato representada por seu (inserir o cargo), _____, portador da carteira de identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, (somente em caso de pessoa jurídica), de ora em diante denominada **CONTRATADA**.

FUNDAMENTO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade - **PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2024 – REGISTRO DE PREÇOS**, regido pela Lei 14.133/21, Decreto Municipal n.º ____/2024, homologado pelo Senhor Prefeito, em ____ de ____ de ____ que é parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Tem por objeto a Registro de preços para aquisição de materiais gráficos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, abaixo os itens que constam do Contrato de Registro de Preços n.º ____/2024 – Pregão n.º 027/2024, a saber:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VR UNIT.	VR TOTAL
TOTAL						R\$ 0,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE PREGÃO POR REGISTRO DE PREÇOS N.º 027/2024, a Ata de Registros de Preços n.º ____/2024 constantes do Processo Licitatório n.º ____/2024, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da Contratada.

Parágrafo único – A execução deste Contrato será disciplinada pelas disposições legais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A contratação será custeada com os recursos decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

ORGAO/ENTIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE/ORIGEM

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1 - Pelo fornecimento do objeto deste CONTRATO, A CONTRATANTE pagará à Contratada o preço total referente aos preços unitários conforme descrito na cláusula 1ª.

4.2 - O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos fornecimentos executados, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Fornecimentos emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento dos produtos seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante deste Contrato.

4.3 - O prazo para a efetivação do pagamento referente à(s) aquisição(ões) solicitado e devidamente entregues será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Fornecimentos e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

4.4 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.5 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços, nº do Contrato e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.6 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis.

4.7 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação pelo Contratante, do índice do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.8 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.9 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.10 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

4.11 – Caso o(s) índice(s) estabelecido para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) para legislação então em vigor.
4.12 – Na ausência de previsão legal, quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.13 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1. O objeto desta contratação será fornecido de acordo com a necessidade da Prefeitura, de acordo com pedidos/entregas do OBJETO DO CONTRATANTE, sob a fiscalização do executor do contrato por este designado.

5.2. DA FORMA DE ENTREGA

5.2.1. O prazo de entrega dos produtos é **de 10 (dez) dias**, contados da assinatura do Termo de Contrato, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa parcelada, observando a quantidade mínima conforme solicitado pelo Município ou pelos Fundos.

5.2.2 Os produtos deverão ser entregues conforme Termo de Referência.

5.2.3. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **02 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5. 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.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.7. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora licitado.

5.8. A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

5.9. Os fatos dispostos no item 5.3. poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá Cancelar o Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatória, sem prejuízo das sanções dispostas no Termo de Referência e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

Instrumento de Contrato.

5.10. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do contratado

5.11. O recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

a) Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e identificados;

b) As quantidades dos produtos em conformidade com a Autorização de Compras;

c) No prazo, local e horário de entrega previsto neste termo de referência.

5.12. O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á após:

a) Verificação física para constatar a integridade dos mesmos;

b) Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

5.13. O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

5.14. Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente

5.15. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos materiais entregues.

5.16. Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos materiais cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos materiais/serviços cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

5.17. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento dos materiais/serviços correrão inteira e exclusivamente por conta do Contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo de vigência do presente contrato de prestação de serviços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma legal.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para o Contratante e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste Contrato de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

7.2 - Por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste Contrato, inclusive despesas com materiais, transportes, frete, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

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

7.4 - Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.5 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.6 - Entregar com pontualidade os fornecimentos/serviços solicitados conforme olicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;

7.7 - Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.8 - Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos produtos/serviços, objeto deste contrato;

7.9 - Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

7.10 - Comunicar ao Município modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante neste contrato;

7.11 - Cumprir todas as obrigações de fornecimento dos produtos/execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste contrato.

7.12 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990); Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - O CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observados as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.

8.2 - Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato.

8.3 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato;

8.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

8.6 - Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

8.7 - Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

8.8 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

8.9 - Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

8.10 - Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato;

8.11 - Emitir requisição dos fornecimentos/serviços a serem executados.

CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - Este contrato poderá ser alterado nos termos da Lei 14.133/2021, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

9.2 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes ultrapassar o limite indicado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

10 - O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no Edital de Pregão Presencial Por Registro de Preços do qual se originou a Ata de Registro de Preços, a qual faz parte integrante do presente Contrato:

10.1 - Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Contratada às penalidades previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

10.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 - Fraudar o procedimento licitatório ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.12 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.13 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - O Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do Contratado, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

10.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (se houver) ou será cobrada judicialmente.

10.5 - A aplicação das sanções previstas no termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

10.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 - É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento o dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 - A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos da Lei 14.133/2021.

12.2 - Na hipótese de rescisão, o Contratante poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que a advierem do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

Será competente o foro da Comarca de Curvelo/MG com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Presidente Juscelino/MG, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, n.º 150 – Centro – CEP: 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55 Email:presidentejuscelino.mg@gmail.com

CONTRATADO

TESTEMUNHA 1: Nome: _____

TESTEMUNHA 2: Nome: _____

.....

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

MODELO (Papel timbrado da licitante)

PROCESSO N.º 228/2024

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2024

OBJETO: Registro de preços para a aquisição de materiais gráficos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para fins de participação no Pregão Presencial nº 027/2024, não ter recebido do Município de Presidente Juscelino, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

_____, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante