



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



PROCESSO Nº 047/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023  
PREÂMBULO

**EXCLUSIVO PARA ME, EPP OU EQUIPARADAS**

O MUNICÍPIO DE JEQUITAI/MG, realizará procedimento de licitação nº 047/2023, modalidade, Pregão Presencial para Registro de Preços, tipo menor preço por item, Critério de Julgamento "menor preço por item", em conformidade com as disposições Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e o Regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, com aplicação subsidiária da **Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993** e alterações, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal nº. 7.892 de 23 de janeiro de 2013, bem como as condições a seguir estabelecidas.

Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal. O pregão será realizado pela Pregoeira oficial, ou substituto designados pela **portaria nº 177/2023**.

Data: **04/09/2023**.

Hora: **10:00 horas**.

Local: **Praça Cristo Redentor, nº. 199, Centro, Jequitai/MG – Setor de Licitação.**

## 1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos para manutenção das atividades das diversas secretarias do município de Jequitai**, cujos quantitativos, especificações mínimas dos materiais e demais condições gerais para fornecimento estão descritas no Anexo I deste edital de licitação.

1.2. Considerando que "*Em licitação para sistema de registro de preços, não é necessária a indicação, no edital, da dotação orçamentária que lastreará futura e possível contratação, a qual somente será exigida no momento da formalização do contrato ou outro instrumento hábil.*", conforme jurisprudência do TCE-MG, Denúncia n. 987456, Sessão do dia 23/09/2020; as futuras aquisições serão realizadas nas dotações orçamentárias vigentes de quaisquer órgãos do Município de Jequitai, independentemente de respectiva indicação na fase interna ou no edital deste processo licitatório.

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, **que estejam na condição de ME e EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da LC 147/14**, e que preencherem as condições de credenciamento exigidas neste Edital. A Pregoeira efetuará a avaliação do ramo de atividade através do Contrato Social ou de outro documento oficial que indique o ramo de atividade do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



2.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.2.1. Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.2. Licitante suspenso temporariamente de participação em licitação e impedido de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme previsto no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.3. Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

2.2.4. Empresas que tenham sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores de órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação.

2.2.5. Não poderão participar da presente licitação, empresa concordatária; em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução; ou em recuperação judicial. Será possível a participação neste processo licitatório de pessoa jurídica em recuperação judicial, **desde que amparada em certidão/documento emitido por agente público do órgão jurisdicional ou outro órgão competente, que certifique que a interessada está apta a participar de procedimento licitatório perante a Administração Pública.**

2.2.6. Empresas com ramo de atividade incompatível com o objeto da licitação.

2.3 - Na presente licitação será aplicada a Lei Federal n. 13.726/2018, especialmente seu art. 3º, inciso I e § 1º. O princípio da formalidade moderada (instrumentalidade das formas) será observado, em atendimento às seguintes normas: art. 2º, incisos VI, VIII e IX, Lei Federal n. 9.784/1999; e art. 1º da Lei Federal n. 13.726/2018. A aplicação das normas citadas não autoriza a entrega de envelope com proposta e/ou de habilitação sem assinatura, podendo as assinaturas nos documentos inclusos nos envelopes ser comparadas e autenticadas com documento oficial e original do signatário do documento, mesmo que tal documento original seja apresentado por terceiro credenciado para atuar na licitação.

2.4 - Em atenção ao art. 3º, § 1º, Lei 13.726/2018, não será exigida, nem será caso de inabilitação ou decisão similar, a exigência de prova relativa a fato que já houver sido comprovado pela apresentação de outro documento válido em fase anterior do processo licitatório.

2.5 - O reconhecimento de firma poderá: ser feito pelo agente administrativo municipal, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário (se o documento original for apresentado, o signatário não necessitará estar presente, apenas seu procurador); estando o signatário presente, munido de seu documento de identidade, o mesmo poderá assinar o documento na sessão, o que não autoriza a entrega de envelopes com proposta e documentos de habilitação sem assinatura, procedendo-se conforme item 2.3 deste edital; ou por



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



cartório público competente. A autenticação de cópia de documento poderá ser feita: pelo servidor administrativo municipal, mediante a comparação entre o original e a cópia; ou por cartório público competente.

### 3. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

3.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao **ato convocatório do PREGÃO e seus anexos**, observado, para tanto, **o prazo de até 2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

3.1.1. As medidas referidas no subitem 3.1, poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 19.16. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail [licitacoes@jequitai.mg.gov.br](mailto:licitacoes@jequitai.mg.gov.br), através dos telefones (38) 99942-0515.

3.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do PREGÃO no **prazo de 1 (um) dia útil**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO e divulgado no site oficial.

3.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

### 4. ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

4.2. Os envelopes deverão indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI/MG PREGÃO Nº. 015/2023
LICITANTE: _____
ENVELOPE Nº. 01 (Proposta de Preço)

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI/MG PREGÃO Nº. 015/2023
LICITANTE: _____
ENVELOPE Nº 02 (Documentos de Habilitação)



4.3. A PREGOEIRA não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues a pregoeira designado, no local, data e horário definidos neste edital.

4.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4.5. Os envelopes que não foram abertos, serão retidos pelo (a) Pregoeiro(a) e ficarão disponíveis para serem retirados junto à Coordenação de Gestão de Licitação até o 30º (trigésimo) dia posterior à data da homologação da licitação pelo(a) Secretário(a) de Administração. Após este prazo, serão destruídos.

## 5. CREDENCIAMENTO

5.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto a Pregoeira, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada; devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. Declaração de que se enquadra como Microempresa, Microempreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, **em sendo o caso, e para usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006.**

5.5. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão/documento, **expedido pela Junta Comercial**, na forma da Instrução Normativa n.º. 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro de Comércio-DNRC, **ou outro órgão equivalente**, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º. 123/2006.

5.5.1. A certidão apresentada após o dia 31 de janeiro do corrente ano terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.



5.6. **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação** (art. 4º, inciso VII, Lei 10.520/02), podendo utilizar-se do modelo constante deste Edital, **Anexo VI (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).**

5.7. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo (Anexo II), para facilitar sua interpretação.

5.8. Os licitantes que não credenciarem representantes ou que porventura enviarem seus envelopes via postal deverão, obrigatoriamente, incluir no envelope a que se refere à proposta de preços, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/02.

5.9. **Na fase de credenciamento, sendo constatado ou alegado pelo licitante que os documentos previstos na cláusula 5 foram incluídos em algum dos envelopes – proposta/habilitação – por equívoco do próprio licitante, será permitida a violação do envelope para a retirada do documento. Para tanto, o envelope será devolvido pelo responsável na condução da sessão pública ao licitante ainda lacrado, devendo o licitante retirar o documento e entregar o envelope lacrado ou grampeado, de forma a impossibilitar visualização de seu conteúdo.**

## 6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. As propostas comerciais deverão ser redigidas em língua portuguesa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

- a. Identificação da licitante, com número do CNPJ, assinatura do seu representante, referência a esta licitação, número do telefone/fax da empresa, endereço, dados bancários e, se houver, indicação de endereço eletrônico (e-mail);
- b. Descrever de forma clara o material a ser fornecido, de acordo com as exigências deste edital, indicando, inclusive, sua marca;
- c. Apresentar preços unitários e totais dos produtos, já consideradas todas as despesas (tributos, transporte e outras incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Pregão);
- d. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;
- e. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela Pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.
- f. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- g. Os preços serão cotados com até duas casas decimais. Ex: 10,55.
- h. Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair



sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da licitante.

- i. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma marca e um preço para cada item do objeto desta licitação.
- j. Todos os itens serão conferidos e analisados pelo setor requisitante para a devida aprovação, sujeitando a desclassificação os licitantes que não cumprirem as normas do edital.
- k. A licitante vencedora deverá apresentar em 03 (três) dias úteis, após a adjudicação, formação de preços recomposta em função do valor vencedor na etapa de lances.
- l. A critério da administração, poderá ser autorizada a subcontratação.
- m. Prazo de garantia não inferior a **12 (doze)** meses.

## 7 – HABILITAÇÃO

**7.1 - No que couber, será observado o disposto no item 2.5 deste edital.** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e, inclusive, expedidos via Internet, **com vigência plena** até a data fixada no preâmbulo deste instrumento:

**7.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação. Para tanto, poderá consultar, dentre outros cadastros:**

**7.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**7.2.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php));

**7.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei no 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**7.4.** Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:

**7.4.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**7.4.2.** **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;



7.4.3. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

7.4.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.4.6. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, apresentará:

7.4.7. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

7.4.8. **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal** relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014 ou certidão positiva com efeito de negativa;

7.4.9. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

I - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;

7.4.10. Prova de regularidade junto a **Fazenda Estadual e Municipal** ou certidão positiva com efeito de negativa;

7.4.11. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou certidão positiva com efeito de negativa.

7.5. Quanto à **REGULARIDADE TÉCNICA**, apresentará:

7.5.1. **Pelo menos um atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

7.6. Quanto à **REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**, apresentará:

7.6.1. **Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo de **90** (noventa) dias anteriores à data de realização do Pregão, de acordo com inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.



## 7.7. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

7.7.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme **ANEXO VII**;

7.7.2. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme **ANEXO V**;

7.7.3. Declaração de Responsabilidades, conforme **Anexo VIII**;

7.7.4. 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 matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## 8. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do PREGÃO** e seus **anexos**, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

8.1.1. A pretensão referida no subitem 8.1, pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 19.15. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail [licitacoes@jequitai.mg.gov.br](mailto:licitacoes@jequitai.mg.gov.br), através do telefone (38) 99942-0515.

8.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no **prazo de 1 (um) dia útil**, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes, através do site oficial.

## 9. SESSÃO DO PREGÃO





9.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes.

9.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

## 10. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

10.2. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior aquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

10.3. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

## 11. LANCES VERBAIS

11.1. Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

11.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

11.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate

11.4. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

11.5. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

## 12. JULGAMENTO

12.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos máximos para prestação de serviço, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

12.2. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

12.3. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

**12.4. A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os**



documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**12.4.1. Havendo restrição nos documentos de regularidade fiscal e trabalhista das ME e EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a pedido ou de ofício pela Administração, para regularização da documentação mediante pagamento ou parcelamento do débito com subsequente emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

**12.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

12.4.4. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro de 05(cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

12.5. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

12.6. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

12.7. A pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

12.8. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

12.9. A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.

12.10. Após a homologação do resultado da licitação, a(s) licitante(s) classificadas(s) em primeiro lugar por item, terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Administração, para assinar a Ata de Registro de Preços.

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

12.12. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

12.13. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.



12.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

### 13. RECURSOS

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

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

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

13.4. Os recursos deverão ser **decididos no prazo de 5 (cinco) dias** pela Administração.

13.5. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante, licitantes via fax ou correio eletrônico.

13.6. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados.

### 14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, a pregoeira registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

14.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

15.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

15.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.



15.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

15.6. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

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

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

15.9. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado lote.

15.10. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

15.11. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

15.12. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta prévia para manifestação sobre a possibilidade de adesão e autorização do Órgão Gerenciador, inclusive quanto ao quantitativo, e desde que submetida à anuência do fornecedor beneficiário, o qual deve optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes.

15.13. Outros entes da Administração Pública e entidades privadas poderão igualmente utilizar-se da Ata de Registro de Preços, como órgão ou entidade não participante, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que observadas as condições estabelecidas no item 15.12.

15.14. A adesão deverá ser devidamente justificada no processo administrativo do órgão ou entidade não participante, pertinente à licitação, demonstrando a vantagem econômica na adesão à Ata, mencionando ainda a similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidades dos bens a serem adquiridos, respeitando, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto federal nº 7892/2013 e na Lei no 8.666/93.

## 16. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO



16.1. O objeto do presente certame será prestado em conformidade com as especificações e condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação anexa.

16.2. De acordo com a legislação o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.3. O contratado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

16.4. Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

16.5. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

## 17. PAGAMENTO

17.1. A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo – Termo de referência.

17.2. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo – Termo de Referência.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

18.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

III. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

IV. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

18.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo



prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jequitai/MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

19.2. Caso o adjudicatário não cumpra com o fornecimento, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento dos produtos.

19.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para fornecimento dos produtos, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

19.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em fornecer os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19.5. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

19.6. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

19.7. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.8. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

19.9. É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.10. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

19.11. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

19.12. A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**19.13. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAIÁ  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



***contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Portanto, o princípio da instrumentalidade das formas – formalismo moderado - será observado nas decisões referentes a esta licitação, não sendo declarada nulidade ou inabilitação de licitante se não houver lesão aos seguintes bens jurídicos protegidos: a) ao interesse público, especialmente aquele que motivou a abertura desta licitação; b) lesão ao interesse dos demais licitantes; c) lesão à ampla concorrência pautada pela boa-fé.***

19.14. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.146/2009.

19.15. Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no horário de 08:00 às 12:00 e de 11:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, na Praça Cristo Redentor, nº 199 – Centro – Jequitaiá/MG – CEP: 39.370.000, telefone: 38.3744-1409. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente.

Jequitaiá/MG, 21 de agosto de 2023.

---

**Eldimá Caldeira Benfica**  
**Prefeito Municipal de Jequitaiá**



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – EDITAL PREGÃO Nº. 015/2023 –  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2023.

- A empresa participante deverá, apresentar a proposta em meio magnético conforme será encaminhado ao solicitar o edital (Pen Drive ou CD-ROM) juntamente com a proposta digitada e apresentá-lo à Pregoeira, depois de declarada aberta a sessão pública, a fim de que a mesma possa ser importada (transferida) para o sistema SÍNTESE.
- A responsabilidade pela integridade da proposta gravada em meio magnético, é exclusiva da empresa participante.
- A empresa que retirar o edital pelo site do município, deverá solicitar a proposta em meio magnético no e-mail: [licitações@jequitai.mg.gov.br](mailto:licitações@jequitai.mg.gov.br).
- O interessado poderá obter o edital no site oficial do Município ou mediante solicitação, através do e-mail [licitacoes@jequitai.mg.gov.br](mailto:licitacoes@jequitai.mg.gov.br).

## 1 – DO OBJETO

1.1. Descrição: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos para manutenção das atividades das diversas secretarias do município de Jequitai.

## 2 – DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para a confecção e impressão de materiais gráficos se faz necessária para o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da administração, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material.

## 3 – DOS ITENS

3.1. Segue abaixo os itens e quantitativo especificados:

Item	Und.	Qtde.	Descrição
1	Unid.	200	ADESIVO INFORMATIVO, CONTENDO DADOS VARIADOS PARA EVENTOS E CAMPANHAS SOCIO - EDUCATIVAS 22X16 CM COM LOGOMARCA.
2	MT <sup>2</sup>	200	Adesivo leitoso.
3	MT <sup>2</sup>	50	ADESIVO LEITOSO COM IMPRESSÃO DIGITAL COM RECORTE ESPECIAL ; 3M.
4	MT <sup>2</sup>	70	ADESIVO PERFURADO: ADESIVO PERFURADO PARA VIDRO.
5	Unid.	200	ADESIVOS 60 X 35, COLORIDO, MATERIAL PLASTICO PERSONALIZADOS.
6	Unid.	200	Adesivos personalizados 3 x 3 cm.
7	Unid.	200	Adesivos personalizados 4 x 4 cm.
8	Unid.	200	Adesivos personalizados 6 x 6 cm.
9	Bloco	100	ATESTADO MÉDICO PB 21X15 AP COM 50 FOLHAS.
10	Bloco	5	AUTORIZAÇÃO PARA ESTERILIZAÇÃO, BLOCO COM 100 FOLHAS.
11	Unidade	100	Banner 0,80 x 1,20.
12	Unid.	30	Banner 100 x 100.
13	Unid.	90	Banner 1,00 x 1,50.:
14	Unid.	30	Banner 120x100.
15	Unidade	60	Banner 1,30 x 1,80.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



16	Unid.	30	Banner 50 x 120.
17	Unid.	30	Banner 70 x 120.
18	Unid.	30	Banner 80 x 100.
19	MT²	200	BANNER LONA: COM IMPRESSÃO DIGITAL (COM CORDA E BASTÃO).
20	Bloco	300	BOLETIM DIÁRIO - PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO ANTI - VETORIAL – 100 FLS/BL 56G A4.
21	Bloco	300	CADASTRO NACIONAL DE USUARIOS E DOMICILIOS A-4 PB BLOCO COM 50 FLS.
22	Unid.	500	CALENDARIO ANUAL TIPO FOLHINHA 45X64 EM COURCHE 150.
23	Unid.	20	Carimbo 2,7 x 1,4 cm.
24	Unid.	10	Carimbo Automático (6x4cm).
25	Unid.	10	Carimbo automático 7 x 1 cm.
26	UND	30	CARIMBO DE MADEIRA RETANGULAR 6X6CM.
27	UND	30	CARIMBO DE MADEIRA RETANGULAR 7X4CM.
28	UND	30	CARIMBO DE MADEIRA RETANGULAR 9 X5CM.
29	Unid.	2	Carimbo Numerador 6 Dígitos, Modelo KZ0747
30	Unid.	500	CARTÃO DE MEDICAMENTO PARA HIPERTENSO E DIABÉTICO (FRENTE E VERSO) PAPEL 180G 23X 14,5 CM.
31	UND	100	CARTAZ A2 TAMANHO 4X0 PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS, COR PERSONALIZADOS.
32	UND	100	CARTAZ TAMANHO A3.
33	Unid.	500	Carteira de identificação Estudantil em PVC - 5 x 8 cm.
34	Unid.	20	Carteirinha Personalizada com foto e dados, papel Glossy. Altura: 6.00 cm Largura: 9.50 cm.
35	Unid.	500	CARTILHA EDUCATIVA: COM 8 PAGINAS DE TAM. 22X14CM PAPEL COURCHE 115G EM CORES 4X4.
36	UND	500	CERTIFICADO COLORIDO, MEDINDO 30X22 CM, PAPEL 240 GRAMAS 4X0, COR, PERSONALIZADOS.
37	Unid.	500	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO, PERSONALIZADOS, FOLHAS A4, FRENTE E VERSO, 1X1, COR, PAPEL AP, 180 GRAMAS.
38	Unid.	200	CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO FOLHA A4 AP 150G .
39	Unid.	2.000	COMPROVANTE DA VACINAÇÃO ANTI RABICA ANIMAL, PAPEL CARTÃO BRANCO 9X15.
40	Unid.	500	CONVITES MEDINDO 15 X 21 CM COLORIDOAP 150G.
41	UND	500	CONVITES PAPEL COUCHÊ 180 GRAMAS, COLORIDO 4X0, CORES PERSONALIZADAS, FORMATO 18.
42	Unid.	20	Crachá em PVC Personalizado com foto e dados. Altura: 0.08 cm Largura: 5.40 cm Comprimento: 8.60 cm.
43	Unid.	300	CRACHA FORMATO: 32 COURCHE 250 G COM LOGO, COLORIDO.
44	Unid.	50	Crachá PVC 0,76 mm 5,4 x 8,6 cm.
45	UND	200	CRACHÁ REF 450MED. 100X71MM.
46	Bloco	20	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO.
47	Unid.	300	DIÁRIO DE ATIVIDADES - PROGRAMA DE CONTROLE DE DOENÇAS (FRENTE E VERSO) - COM 100FLS /BL 56G.A4.
48	Unid.	200	DIPLOMA COLORIDO AO 75 23X18 CM.
49	UND	250	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE ENSINO INFANTIL, COLORIDO, PAPEL COUCHE, 170 GRAMAS, TAMANHO DORMATO 04.
50	Bloco	50	ENCAMINHAMENTO.
51	UND	500	ENVELOPE 18X26, 1X0 SACO PEQUENO COR, PAPEL AP 75 GRAMAS, PERSONALIZADOS.
52	UND	500	ENVELOPE 25X35, SACO GRANDE, COLORIDO, PAPEL AP 120 GRAMAS, PERSONALIZADOS, MODELO ESPECIAL.
53	UND	500	ENVELOPE 25X35, SACO GRANDE, COLORIDO, PAPEL AP 75 GRAMAS, PERSONALIZADOS.
54	Unidade	500	Envelope 25x35, saco grande, papel ap 75 gramas, personalizados.
55	Unid.	500	ENVELOPE AMARELO TAMANHO GRANDE TIMBRADO.
56	Unid.	500	ENVELOPE AMARELO TAMANHO PEQUENO TIMBRADO.
57	UND	500	ENVELOPE OFÍCIO, COLORIDO PAPEL AP 120 GRAMAS, PERSONALIZADOS, MEDINDO 23X12CM, ACABAMENTO NORMAL.
58	Unidade	500	ENVELOPE TIMBRADO OFICIO AMARELO A4, NA COR (BRANCO) COM ESPECIFICAÇÕES DAS SECRETARIAS DIVERSAS DO MUNICÍPIO.
59	Unid.	10	Fachada em ACM e Letra Caixa com Adesivos 3 x 1m.
60	UND	20	FAIXA DE TECIDO COM 5X0,80CM.
61	UND	25	FAIXAS DE LONA, COLORIDA, 3,0 M X 0,80 CM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



62	UND	25	FAIXAS DE LONA, COLORIDA, 5,0 M X 0,80 CM.
63	Unid.	5	FAIXAS DE LONA, PERSONALIZADA 1,30 M ALTURA 3M LARGURA.
64	MT <sup>2</sup>	50	FAIXAS EM LONA COM ALTURA MINIMA DE 1M, E COMPRIMENTO DE ACORDO COM A ESPECIFICAÇÃO DO SOLICITANTE COM IMPRESSÃO DIGITAL COM CORES 4X0 3M.
65	Bloco	200	FICHA CADASTRO FAMILIAR PB A4 COM 100 FOLHAS.
66	Bloco	200	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE NO SISPRENATAL (FRENTE E VERSO) 29X21CM BLOCO C/ 100 FOLHAS 56G.
67	Bloco	200	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE PUERICULTURA, BLOCO COM 100 FOLHAS EM FORMATO A4.
68	Bloco	200	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DOMICILIAR AGENTE, COM 100 FOLHAS COMUNITARIO DE SAUDE; TAM E ARTE DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DO SOLICITANTE.
69	Unid.	1.000	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL SISTEMAE-SUS, NA COR AZUL, FRENTE E VERSO, FORMATO A4 21,0 X 29,7 CM, PAPEL AP 56G, IMPRESSÃO EM AZUL.
70	Bloco	100	FICHA DE AVALIAÇÃO DE PSICOLOGIA , BLOCO COM 50 FOLHAS FRENTE E VERSO.
71	Bloco	200	FICHA DE AVALIAÇÃO NÚCLEO DE FISIOTERAPIA , BLOCO COM 50 FOLHAS FRENTE E VERSO. FORMATO A4
72	Bloco	60	FICHA DE CONSULTA A PUÉRPERA - BLOCO COM 100.
73	Bloco	500	FICHA DE COORDENADORIA DE VIGILANCIA SANITARIA, FORMATO A4 21,0 X 29,7 CM, PAPEL AP 56G, IMPRESSÃO EM 03 VIAS CARBONADAS, IMPRESSÃO EM PRETO - BLOCO COM 150 FOLHAS.
74	Bloco	500	FICHA DE EVOLUÇÃO DE PRONTUÁRIO ESF, BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO. TAMANHO A4
75	Bloco	200	FICHA DE IMOVEL: FICHA DE IMOVEL VISITA DE CAMPOA4 BLOCO C/ 100 FOLHAS.
76	Bloco	200	FICHA DE PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE, BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO, NA COR BRANCA, FORMATO A4 21,0 X 29,7 CM, PAPEL AP 56G,IMPRESSÃO EM AZUL - BLOCO COM 100 FOLHAS.
77	Bloco	1.000	FICHA DE PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS: FOLHAS A4, (FRENTE E VERSO A MESMA IMPRESSÃO).
78	Bloco	400	FICHA DE PRONTUÁRIO, TAMANHO FOLHA A4 FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 FOLHAS.
79	Bloco	200	FICHA IMOVEIS: FICHA CADASTRO IMOVEIS FORT. 16 AP 180.
80	Bloco	100	FICHA INDIVIDUAL CONSULTA, TAMANHO A4.
81	bloco	500	FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME DE SOROLOGIA -HIV 30X20 BLOCO COM 100 56G FOLHAS, TAMANHO A4.
82	Bloco	100	FICHA MAPA ACOMP. NUTRICIONAL A4 PB BL COM 100 FOLHAS.
83	UND	500	FOLDER COM 02 DOBRAS, PAPEL COUCHE, 120 GRAMAS, COLORIDO4X4, COR FORMATO 9, PERSONALIZDOS.
84	Unid.	500	FOLDER DESCARTE DO LIXO EM PAPEL COUCHÉ 170G, TAMANHO 32X22CM.
85	Unid.	500	FOLDER SOBRE HIGIENE DO ALIMENTO EM PAPEL COUCHÉ . F- 8 PAPEL 115 G.
86	Bloco	100	FORMULÁRIO CONTROLE DE EXAME CITOPATOLOGICO DE COLO DE ÚTERO, FORMATO15,0 X 21 CM, PAPEL AP 56 G, COR BRANCO, IMPRESSÃO EM AZUL FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 FOLHAS.
87	Unid.	100	FORMULÁRIO DE ALVARA E LICENCIAMENTO 180G FORMATO 16X22 COR BRANCO, IMPRESSÃO EM DUAS CORES.
88	Bloco	50	FORMULÁRIO DE PESQUISA DE TRIATOMININEOS -100FLS /BL 56G FRENTE E VERSO: PAPEL A4.
89	Bloco	100	FORMULÁRIO DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL COM 100 FOLHAS.
90	Bloco	50	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO.
91	Unid.	500	FORMULÁRIO DE RESUMO DO TRABALHO DO CAMPO.
92	Unid.	500	FORMULÁRIO DE RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL.
93	Bloco	50	FORMULÁRIO LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE - APAC. BLOCO COM 100 FOLHAS.
94	Bloco	50	FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE TFD, 2 VIAS, BLOCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



			COM 50 FOLHAS.
95	Unid.	200	Fotografias 10 x 15 - 13 x 18 - 15 x 20 cm.
96	Bloco	5	GUIA ENCAMINHAMENTO CEM/ OFTALMOLOGISTA, BLOCO COM 100 FOLHAS.
97	Bloco	5	GUIA ENCAMINHAMENTO CEM/ ANGIOLOGISTA, BLOCO COM 100 FOLHAS.
98	Bloco	5	GUIA ENCAMINHAMENTO CEM/ CARDIOLOGI, BLOCO COM 100 FOLHAS.
99	Bloco	5	GUIA ENCAMINHAMENTO CEM/ ENDOCRINOLOGIA, BLOCO COM 100 FOLHAS.
100	Bloco	5	GUIA ENCAMINHAMENTO CEM/ GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA, BLOCO COM 100 FOLHAS.
101	Bloco	5	GUIA ENCAMINHAMENTO CEM/ NEFROLOGISTA/UROLOGIA, BLOCO COM 100 FOLHAS.
102	Bloco	5	GUIA ENCAMINHAMENTO CEM/ PEDIATRA, BLOCO COM 100 FOLHAS.
103	Unid.	300	Impressão Colorida em Papel COUCHÊ formato A4.
104	Unid.	20	Impressão em folha formato A0.
105	Unid.	50	Impressão em folha formato A1.
106	Unid.	60	Impressão em folha formato A2.
107	u	30	Impressão em folha formato A3.
108	Bloco	50	LAUDO MÉDICO PARA EMISSAO DE AIH FORMATO A4 AP 75 C/ 50 VIAS.
109	Unid.	10	MAPA EM BANNER DE LONA 80X60 COLORIDO.
110	Unid.	50	Mapas temáticos - 1 x 1 metros.
111	Unid.	3	OUTDOOR EM PAPEL, TAMANHO 9 X 3 METROS, COM INSTALAÇÃO.
112	Unid.	1.500	PANFLETO CAMPANHA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.
113	Unidade	3.000	Panfletos 1x0, cor, formato 18, papel AP 75 gramas, personalizados.
114	UND	1.500	PANFLETOS 1X0, COR FORMATO 18, PAPEL AP 75 GRAMAS, PERSONALIZADOS.
115	Unid.	1.500	PANFLETOS COLORIDOS 4X0, COR FORMATO 18, PAPEL COUCHÊ 110 GRAMAS, PERSONALIZADOS.
116	Unid.	500	Papel timbrado em folha A4.
117	Unid.	500	PAPEL TIMBRADO: PAPEL TIMBRADO 4X0 AP 75 G.
118	Unid.	300	PASTA CAPA PROCESSO 34,5 X23X16CM 180G/METRO QUADRADO.
119	PCT	70	Pasta classificadora platificada - Pacote com 10 unidades da Pasta - Gramatura 480g/m <sup>2</sup> - Cor: Branca - Lombo regulável - Grampo Plástico * Com capacidade para armazenar 600 folhas (ref. Sulfito 75g/m <sup>2</sup> ). * Dimensões do Grampo: 300 x 9,0 x 112 mm, 3 grs - Dimensões: 345 x 250 mm - Peso: 0.09 kg - Ideal para classificar documentos - Espessura: 0,52 - Para até 500 folhas sulfite 75g/m.
120	UND	300	PASTA COLORIDA, FORMATO 25X35 , FECHADA, PAPEL CARTÃO, 240 GRAMAS, IMPRESSÃO 4X0, COR , COM ACABAMENTO INTERNO, PERSONALIZADOS.
121	UND	300	PASTA DE PAPEL A4, PERSONALIZADA COM O TIMBRE DO MUNICÍPIO E OUTRAS INFORMAÇÕES.
122	Unid.	300	PASTA PARA CURSO: MEDIDAS: 34,5X23X16 CM COM CLIPES/TRILHOS.
123	Bloco	20	PEDIDO DE EXAME GESTANTE.
124	Bloco	20	PEDIDO DE EXAMES LABORATORIAL DA GESTANTE, COM 100 FOLHAS.
125	Bloco	6	PLANEJAMENTO FAMILIAR, BLOCO COM 100 FOLHAS.
126	Unid.	3.000	PLANFLETOS DESTINADOS À CAMPANHAS INFORMATIVAS ÁREAS DA SAUDE COMO DENGUE, VACINAÇÃO, ENTRE OUTRAS. FORMATO 20X15 COM, EM PAPEL COURCHE APA 170G, IMPRESSÃO EM
127	Bloco	20	PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL (FRENTE E VERSO) BLOCO COM 100 FLS A4.
128	UND	500	RECEITUÁRIO 100X1, PERSONALIZADOS, PAPEL AP 75GRAMAS, 1X0, FORMATO 18.
129	Bloco	500	RECEITUÁRIO B – BLOCO COM 100 FOLHAS.
130	Bloco	600	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (2 VIAS CARBONADA ) – BLOCO COM 100 FOLHAS.
131	UND	500	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL PERSONALIZADOS, PAPEL AP. 75GRAMAS.
132	Bloco	150	RECEITUÁRIO TIPO B.

3.2. Nos preços e valores unitários já estão inclusos todos os custos com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, patronais, tributários, seguro-saúde e de vida em grupo, refeição, vale-transporte, décimo-terceiro, férias, horas extras,



fiscalização, supervisão, taxa de administração, materiais e capacitação, lucro, frete, mão de obra, embalagem, impostos e todos os tributos e demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução dos serviços, do objeto deste contrato.

#### **4 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.1. O prazo de execução do Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços. A vigência da Ata será a partir da data da assinatura da Ata de Registro de preços e terminará após 12 (doze) meses.

#### **5 - DA FORMA DE EXECUÇÃO**

5.1. A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes deste Termo.

5.2. A Unidade Usuária expedirá a Nota de Empenho com a indicação do respectivo processo licitatório, constando em anexo a Ordem de Fornecimento contendo:

- a) A forma e o prazo/data de fornecimento;
- b) Local, data e horário de entrega.

#### **6 - DO PRAZO DE ENTREGA:**

6.1. A entrega dos produtos deverá ser iniciada em até **5 (cinco) dias úteis**, após o recebimento das Notas de Empenho/Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado por, até, igual período, desde que a empresa apresente, antes de vencido o prazo, motivos justificáveis e que seja aceito pela Administração;

#### **7 - LOCAIS DE ENTREGA:**

7.1. A entrega do(s) produto(s) deverá(ão) ser realizada(s) no endereço constante na OS – Ordem de Serviços.

#### **8 - PRAZO DE PAGAMENTO:**

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega e aprovação dos mesmos, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada pelo setor requisitante, acompanhada de comprovantes de regularidade perante o INSS, FGTS e Trabalhista.

#### **9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6 -) Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA:

I - Os produtos entregues deverão ser de primeira linha.

II - Na entrega serão verificados especificações conforme descrição da Ata de Registro de Preços.

III - Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) produto(s) em que se verificarem danos em decorrência decorrente de qualquer evento (problemas



de transporte, defeito de fabricação ou de armazenagem, reprovado pela CONTRATANTE, e outros), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

IV - Independentemente da aceitação, o adjudicatário garantirá a qualidade de cada item, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito.

V - Por divergências não adequadas serão aplicadas às sanções previstas neste edital e legislação vigente.

VI - Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

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

VIII - Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos e o contrato.

IX - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

X - A contratada será obrigada a guardar, na conclusão/execução da Ata de Registro de preços/Contrato, os princípios de probidade e boa-fé.

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

I - Efetuar o pagamento à licitante, de acordo com a forma e o prazo estabelecido no Edital;

II - Notificar a licitante relativamente a qualquer irregularidade decorrente da execução do contrato.

III - Fiscalizar a realização do fornecimento através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da licitante.

IV - Os contratantes são obrigados a guardar, na conclusão/execução da Ata de Registro de preços/Contrato, os princípios de probidade e boa-fé.

## **11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

I - Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

II - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a - Advertência;

b - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

c - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAIÁ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



d - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

III - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

V - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jequitaiá/MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAIÁ  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



## ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa ..... situada  
..... (rua, n°, bairro, cidade e estado), CNPJ n°.  
..... por seu(s) representante(s) abaixo assinado(s),  
credencia o Sr.(a)(s)..... portador da Carteira de  
Identidade (RG) n° ..... órgão expedidor ....., C.P.F.  
n°..... para representá-la perante a Prefeitura Municipal de  
Jequitaiá, nos atos relativos aos Pregões, podendo, para tanto, apresentar proposta de  
preços e lances verbais, assinar a proposta apregoada, assinar Atas, impugnar  
licitantes e propostas, recorrer de qualquer instância administrativa, denegar do direito  
de recurso, rubricar páginas de documentos, debater cláusulas contratuais,  
concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e  
assinar o que convier, pedir informações, assinar contrato, enfim, praticar todos os  
atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente  
credenciamento, nos termos do Edital.

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

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
Carteira de identidade: CPF:

### QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o *documento* para os fins deste procedimento licitatório.



ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

**DO OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos para manutenção das atividades das diversas secretarias do município de Jequiá.**

Item	Und.	Qtde.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Unid.	200	ADESIVO INFORMATIVO, CONTENDO DADOS VARIADOS PARA EVENTOS E CAMPANHAS SOCIO - EDUCATIVAS 22X16 CM COM LOGOMARCA.			
2	MT <sup>2</sup>	200	Adesivo leitoso.			
3	MT <sup>2</sup>	50	ADESIVO LEITOSO COM IMPRESSÃO DIGITAL COM RECORTE ESPECIAL ; 3M.			
4	MT <sup>2</sup>	70	ADESIVO PERFURADO: ADESIVO PERFURADO PARA VIDRO.			
5	Unid.	200	ADESIVOS 60 X 35, COLORIDO, MATERIAL PLASTICO PERSONALIZADOS.			
6	Unid.	200	Adesivos personalizados 3 x 3 cm.			
7	Unid.	200	Adesivos personalizados 4 x 4 cm.			
8	Unid.	200	Adesivos personalizados 6 x 6 cm.			
9	Bloco	100	ATESTADO MÉDICO PB 21X15 AP COM 50 FOLHAS.			
10	Bloco	5	AUTORIZAÇÃO PARA ESTERILIZAÇÃO, BLOCO COM 100 FOLHAS.			
11	Unidade	100	Banner 0,80 x 1,20.			
12	Unid.	30	Banner 100 x 100.			
13	Unid.	90	Banner 1,00 x 1,50.:			
14	Unid.	30	Banner 120x100.			
15	Unidade	60	Banner 1,30 x 1,80.			
16	Unid.	30	Banner 50 x 120.			
17	Unid.	30	Banner 70 x 120.			
18	Unid.	30	Banner 80 x 100.			
19	MT <sup>2</sup>	200	BANNER LONA: COM IMPRESSÃO DIGITAL (COM CORDA E BASTÃO).			
20	Bloco	300	BOLETIM DIÁRIO - PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO ANTI - VETORIAL – 100 FLS/BL 56G A4.			
21	Bloco	300	CADASTRO NACIONAL DE USUARIOS E DOMICILIOS A-4 PB BLOCO COM 50 FLS.			
22	Unid.	500	CALENDARIO ANUAL TIPO FOLHINHA 45X64 EM COURCHE 150.			
23	Unid.	20	Carimbo 2,7 x 1,4 cm.			
24	Unid.	10	Carimbo Automático (6x4cm).			
25	Unid.	10	Carimbo automático 7 x 1 cm.			
26	UND	30	CARIMBO DE MADEIRA RETANGULAR 6X6CM.			
27	UND	30	CARIMBO DE MADEIRA RETANGULAR 7X4CM.			
28	UND	30	CARIMBO DE MADEIRA RETANGULAR 9 X5CM.			





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



29	Unid.	2	Carimbo Numerador 6 Dígitos, Modelo KZ0747			
30	Unid.	500	CARTÃO DE MEDICAMENTO PARA HIPERTENSO E DIABÉTICO (FRENTE E VERSO) PAPEL 180G 23X 14,5 CM.			
31	UND	100	CARTAZ A2 TAMANHO 4X0 PAPEL COUCHÉ 150 GRAMAS, COR PERSONALIZADOS.			
32	UND	100	CARTAZ TAMANHO A3.			
33	Unid.	500	Carteira de identificação Estudantil em PVC - 5 x 8 cm.			
34	Unid.	20	Carteirinha Personalizada com foto e dados, papel Glossy. Altura: 6.00 cm Largura: 9.50 cm.			
35	Unid.	500	CARTILHA EDUCATIVA: COM 8 PAGINAS DE TAM. 22X14CM PAPEL COURCHE 115G EM CORES 4X4.			
36	UND	500	CERTIFICADO COLORIDO, MEDINDO 30X22 CM, PAPEL 240 GRAMAS 4X0, COR, PERSONALIZADOS.			
37	Unid.	500	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO, PERSONALIZADOS, FOLHAS A4, FRENTE E VERSO, 1X1, COR, PAPEL AP, 180 GRAMAS.			
38	Unid.	200	CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO FOLHA A4 AP 150G .			
39	Unid.	2.000	COMPROVANTE DA VACINAÇÃO ANTI RABICA ANIMAL, PAPEL CARTÃO BRANCO 9X15.			
40	Unid.	500	CONVITES MEDINDO 15 X 21 CM COLORIDOAP 150G.			
41	UND	500	CONVITES PAPEL COUCHÉ 180 GRAMAS, COLORIDO 4X0, CORES PERSONALIZADAS, FORMATO 18.			
42	Unid.	20	Crachá em PVC Personalizado com foto e dados. Altura: 0.08 cm Largura: 5.40 cm Comprimento: 8.60 cm.			
43	Unid.	300	CRACHA FORMATO: 32 COURCHE 250 G COM LOGO, COLORIDO.			
44	Unid.	50	Crachá PVC 0,76 mm 5,4 x 8,6 cm.			
45	UND	200	CRACHÁ REF 450MED. 100X71MM.			
46	Bloco	20	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO.			
47	Unid.	300	DIÁRIO DE ATIVIDADES - PROGRAMA DE CONTROLE DE DOENÇAS (FRENTE E VERSO) - COM 100FLS /BL 56G.A4.			
48	Unid.	200	DIPLOMA COLORIDO AO 75 23X18 CM.			
49	UND	250	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE ENSINO INFANTIL, COLORIDO, PAPEL COUCHE, 170 GRAMAS, TAMANHO DORMATO 04.			
50	Bloco	50	ENCAMINHAMENTO.			
51	UND	500	ENVELOPE 18X26, 1X0 SACO PEQUENO COR, PAPEL AP 75 GRAMAS, PERSONALIZADOS.			
52	UND	500	ENVELOPE 25X35, SACO GRANDE, COLORIDO, PAPEL AP 120 GRAMAS, PERSONALIZADOS, MODELO ESPECIAL.			
53	UND	500	ENVELOPE 25X35, SACO GRANDE, COLORIDO, PAPEL AP 75 GRAMAS, PERSONALIZADOS.			
54	Unidade	500	Envelope 25x35, saco grande, papel ap 75 gramas, personalizados.			
55	Unid.	500	ENVELOPE AMARELO TAMANHO GRANDE TIMBRADO.			
56	Unid.	500	ENVELOPE AMARELO TAMANHO PEQUENO TIMBRADO.			
57	UND	500	ENVELOPE OFÍCIO, COLORIDO PAPEP AP 120 GRAMAS, PERSONALIZADOS, MEDINDO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



			23X12CM, ACABAMENTO NORMAL.			
58	Unidade	500	ENVELOPE TIMBRADO OFICIO AMARELO A4, NA COR (BRANCO) COM ESPECIFICAÇÕES DAS SECRETARIAS DIVERSAS DO MUNICÍPIO.			
59	Unid.	10	Fachada em ACM e Letra Caixa com Adesivos 3 x 1m.			
60	UND	20	FAIXA DE TECIDO COM 5X0,80CM.			
61	UND	25	FAIXAS DE LONA, COLORIDA, 3,0 M X 0,80 CM.			
62	UND	25	FAIXAS DE LONA, COLORIDA, 5,0 M X 0,80 CM.			
63	Unid.	5	FAIXAS DE LONA, PERSONALIZADA 1,30 M ALTURA 3M LARGURA.			
64	MT²	50	FAIXAS EM LONA COM ALTURA MINIMA DE 1M, E COMPRIMENTO DE ACORDO COM A ESPECIFICAÇÃO DO SOLICITANTE COM IMPRESSÃO DIGITAL COM CORES 4X0 3M.			
65	Bloco	200	FICHA CADASTRO FAMILIAR PB A4 COM 100 FOLHAS.			
66	Bloco	200	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE NO SISPRENATAL (FRENTE E VERSO) 29X21CM BLOCO C/ 100 FOLHAS 56G.			
67	Bloco	200	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE PUERICULTURA, BLOCO COM 100 FOLHAS EM FORMATO A4.			
68	Bloco	200	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DOMICILIAR AGENTE, COM 100 FOLHAS COMUNITARIO DE SAUDE; TAM E ARTE DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÃO DO SOLICITANTE.			
69	Unid.	1.000	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL SISTEMAE-SUS, NA COR AZUL, FRENTE E VERSO, FORMATO A4 21,0 X 29,7 CM, PAPEL AP 56G, IMPRESSÃO EM AZUL.			
70	Bloco	100	FICHA DE AVALIAÇÃO DE PSICOLOGIA , BLOCO COM 50 FOLHAS FRENTE E VERSO.			
71	Bloco	200	FICHA DE AVALIAÇÃO NÚCLEO DE FISIOTERAPIA , BLOCO COM 50 FOLHAS FRENTE E VERSO. FORMATO A4			
72	Bloco	60	FICHA DE CONSULTA A PUÉRPERA - BLOCO COM 100.			
73	Bloco	500	FICHA DE COORDENADORIA DE VIGILANCIA SANITARIA, FORMATO A4 21,0 X 29,7 CM, PAPEL AP 56G, IMPRESSÃO EM 03 VIAS CARBONADAS, IMPRESSÃO EM PRETO - BLOCO COM 150 FOLHAS.			
74	Bloco	500	FICHA DE EVOLUÇÃO DE PRONTUÁRIO ESF, BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO. TAMANHO A4			
75	Bloco	200	FICHA DE IMOVEL: FICHA DE IMOVEL VISITA DE CAMPOA4 BLOCO C/ 100 FOLHAS.			
76	Bloco	200	FICHA DE PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE, BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO, NA COR BRANCA, FORMATO A4 21,0 X 29,7 CM, PAPEL AP 56G,IMPRESSÃO EM AZUL - BLOCO COM 100 FOLHAS.			
77	Bloco	1.000	FICHA DE PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS: FOLHAS A4, (FRENTE E VERSO A MESMA IMPRESSÃO).			
78	Bloco	400	FICHA DE PRONTUÁRIO, TAMANHO FOLHA A4 FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



			FOLHAS.			
79	Bloco	200	FICHA IMOVEIS: FICHA CADASTRO IMOVEIS FORT. 16 AP 180.			
80	Bloco	100	FICHA INDIVIDUAL CONSULTA, TAMANHO A4.			
81	bloco	500	FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME DE SOROLOGIA -HIV 30X20 BLOCO COM 100 56G FOLHAS, TAMANHO A4.			
82	Bloco	100	FICHA MAPA ACOMP. NUTRICIONAL A4 PB BL COM 100 FOLHAS.			
83	UND	500	FOLDER COM 02 DOBRAS, PAPEL COUCHE, 120 GRAMAS, COLORIDO4X4, COR FORMATO 9, PERSONALIZDOS.			
84	Unid.	500	FOLDER DESCARTE DO LIXO EM PAPEL COUCHÉ 170G, TAMANHO 32X22CM.			
85	Unid.	500	FOLDER SOBRE HIGIENE DO ALIMENTO EM PAPEL COUCHÉ . F- 8 PAPEL 115 G.			
86	Bloco	100	FORMULÁRIO CONTROLE DE EXAME CITOPATOLOGICO DE COLO DE ÚTERO, FORMATO15,0 X 21 CM, PAPEL AP 56 G, COR BRANCO, IMPRESSÃO EM AZUL FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 FOLHAS.			
87	Unid.	100	FORMULÁRIO DE ALVARA E LICENCIAMENTO 180G FORMATO 16X22 COR BRANCO, IMPRESSÃO EM DUAS CORES.			
88	Bloco	50	FORMULÁRIO DE PESQUISA DE TRIATOMININEOS -100FLS /BL 56G FRENTE E VERSO: PAPEL A4.			
89	Bloco	100	FORMULÁRIO DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL COM 100 FOLHAS.			
90	Bloco	50	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO.			
91	Unid.	500	FORMULÁRIO DE RESUMO DO TRABALHO DO CAMPO.			
92	Unid.	500	FORMULÁRIO DE RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL.			
93	Bloco	50	FORMULÁRIO LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE - APAC. BLOCO COM 100 FOLHAS. ;			
94	Bloco	50	FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE TFD, 2 VIAS, BLOCO COM 50 FOLHAS.			
95	Unid.	200	Fotografias 10 x 15 - 13 x 18 - 15 x 20 cm.			
96	Bloco	5	GUIA ENCAMINHAMENTO CEM/ OFTALMOLOGISTA, BLOCO COM 100 FOLHAS.			
97	Bloco	5	GUIA ENCAMINHAMENTO CEM/ ANGIOLOGISTA, BLOCO COM 100 FOLHAS.			
98	Bloco	5	GUIA ENCAMINHAMENTO CEM/ CARDIOLOGI, BLOCO COM 100 FOLHAS.			
99	Bloco	5	GUIA ENCAMINHAMENTO CEM/ ENDOCRINOLOGIA, BLOCO COM 100 FOLHAS.			
100	Bloco	5	GUIA ENCAMINHAMENTO CEM/ GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA, BLOCO COM 100 FOLHAS.			
101	Bloco	5	GUIA ENCAMINHAMENTO CEM/ NEFROLOGISTA/UROLOGIA, BLOCO COM 100 FOLHAS.			
102	Bloco	5	GUIA ENCAMINHAMENTO CEM/ PEDIATRA, BLOCO COM 100 FOLHAS.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



103	Unid.	300	Impressão Colorida em Papel COUCHÉ formato A4.			
104	Unid.	20	Impressão em folha formato A0.			
105	Unid.	50	Impressão em folha formato A1.			
106	Unid.	60	Impressão em folha formato A2.			
107	u	30	Impressão em folha formato A3.			
108	Bloco	50	LAUDO MÉDICO PARA EMISSAO DE AIH FORMATO A4 AP 75 C/ 50 VIAS.			
109	Unid.	10	MAPA EM BANNER DE LONA 80X60 COLORIDO.			
110	Unid.	50	Mapas temáticos - 1 x 1 metros.			
111	Unid.	3	OUTDOOR EM PAPEL, TAMANHO 9 X 3 METROS, COM INSTALAÇÃO.			
112	Unid.	1.500	PANFLETO CAMPANHA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.			
113	Unidade	3.000	Panfletos 1x0, cor, formato 18, papel AP 75 gramas, personalizados.			
114	UND	1.500	PANFLETOS 1X0, COR FORMATO 18, PAPEL AP 75 GRAMAS, PERSONALIZADOS.			
115	Unid.	1.500	PANFLETOS COLORIDOS 4X0, COR FORMATO 18, PAPEL COUCHÉ 110 GRAMAS, PERSONALIZADOS.			
116	Unid.	500	Papel timbrado em folha A4.			
117	Unid.	500	PAPEL TIMBRADO: PAPEL TIMBRADO 4X0 AP 75 G.			
118	Unid.	300	PASTA CAPA PROCESSO 34,5 X23X16CM 180G/METRO QUADRADO.			
119	PCT	70	Pasta classificadora platificada - Pacote com 10 unidades da Pasta - Gramatura 480g/m <sup>2</sup> - Cor: Branca - Lombo regulável - Grampo Plástico * Com capacidade para armazenar 600 folhas (ref. Sulfite 75g/m <sup>2</sup> ). * Dimensões do Grampo: 300 x 9,0 x 112 mm, 3 grs - Dimensões: 345 x 250 mm - Peso: 0.09 kg - Ideal para classificar documentos - Espessura: 0,52 - Para até 500 folhas sulfite 75g/m.			
120	UND	300	PASTA COLORIDA, FORMATO 25X35 , FECHADA, PAPEL CARTÃO, 240 GRAMAS, IMPRESSÃO 4X0, COR , COM ACABAMENTO INTERNO, PERSONALIZADOS.			
121	UND	300	PASTA DE PAPEL A4, PERSONALIZADA COM O TIMBRE DO MUNICÍPIO E OUTRAS INFORMAÇÕES.			
122	Unid.	300	PASTA PARA CURSO: MEDIDAS: 34,5X23X16 CM COM CLIPES/TRILHOS.			
123	Bloco	20	PEDIDO DE EXAME GESTANTE.			
124	Bloco	20	PEDIDO DE EXAMES LABORATORIAL DA GESTANTE, COM 100 FOLHAS.			
125	Bloco	6	PLANEJAMENTO FAMILIAR, BLOCO COM 100 FOLHAS.			
126	Unid.	3.000	PLANFLETOS DESTINADOS À CAMPANHAS INFORMATIVAS ÁREAS DA SAUDE COMO DENGUE, VACINAÇÃO, ENTRE OUTRAS. FORMATO 20X15 COM, EM PAPEL COURCHE APA 170G, IMPRESSÃO EM			
127	Bloco	20	PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL (FRENTE E VERSO) BLOCO COM 100 FLS A4.			
128	UND	500	RECEITUÁRIO 100X1, PERSONALIZADOS, PAPEL AP 75GRAMAS, 1X0, FORMATO 18.			
129	Bloco	500	RECEITUÁRIO B – BLOCO COM 100 FOLHAS.			
130	Bloco	600	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (2 VIAS CARBONADA)			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAIÁ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



			- BLOCO COM 100 FOLHAS.			
131	UND	500	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL PERSONALIZADOS, PAPEL AP. 75 GRAMAS.			
132	Bloco	150	RECEITUÁRIO TIPO B.			

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): (no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

OBS: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital bem como o fornecimento será prestado conforme estipulado neste edital.

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

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO Nº 015/2023 - PROCESSO Nº 047/2023. VALIDADE: 12 MESES.

Aos \_\_\_\_ ( ) dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Cristo Redentor, nº 199, centro, nesta cidade, o Exm. Sr. Prefeito Municipal, Sr. Eldima Caldeira Benfica, portador do CPF nº. \_\_\_\_\_, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ por deliberação da Pregoeira oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme Processo nº 047/2023, RESOLVE registrar os preços para a fornecimento dos produtos constantes nos anexos desta ata, beneficiário \_\_\_\_\_, localizado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, cujo CNPJ é \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, conforme quadro abaixo:

01 - DO OBJETO:

É objeto desta presente ata, o **registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos para manutenção das atividades das diversas secretarias do município de Jequitai.**

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a contratar o objeto referido nesta ata.

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para contratação do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

04 - DO PREÇO

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 015/2023.

II - Em cada fornecimento dos produtos decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 015/2023, que integra o presente instrumento de compromisso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAIÁ  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



III - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 015/2023 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

## 05 - DO PAGAMENTO

I - Em todos os fornecimentos, em até 30 (trinta) dias após a entrega e aprovação dos mesmos, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada pelo setor requisitante, acompanhada de comprovantes de regularidade perante o INSS, FGTS e Trabalhista.

II - A Prefeitura Municipal de Jequitaiá, tem sua conta bancária no Banco do Brasil, banco público oficial, ira descontar a taxa de transferência bancária de credito do licitante contratado que optar por receber em outra instituição bancária, mediante dedução direta do valor a ser pago.

III - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte formula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## 06 - DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

I - Se a qualidade do fornecimento não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, poderá ser aplicada a penalidade prevista.

II - A empresa quando do recebimento da Ordem de fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

III - A cópia da ordem de fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

## 07 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento à licitante, de acordo com a forma e o prazo estabelecido no Edital;
- b) Notificar a licitante relativamente a qualquer irregularidade decorrente da execução do contrato.
- c) Fiscalizar a realização do fornecimento através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da licitante.
- d) Os contratantes são obrigados a guardar, na conclusão/execução da Ata de Registro de preços/Contrato, os princípios de probidade e boa-fé.

## 08 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



- I - Os produtos entregues deverão ser de primeira linha.
- II - Na entrega serão verificadas especificações conforme descrição da Ata de Registro de Preços.
- III - Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência decorrente de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou de armazenagem, reprovado pela CONTRATANTE, e outros), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
- IV - Independentemente da aceitação, o adjudicatário garantirá a qualidade de cada item, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito.
- V - Por divergências não adequadas serão aplicadas às sanções previstas neste edital e legislação vigente.
- VI - Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.
- VII - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VIII - Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos e o contrato.
- IX - A contratada será obrigada a guardar, na conclusão/execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, os princípios de probidade e boa-fé.

## 09 - DAS PENALIDADES

9.1. Aos contratados que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, obedecidos os seguintes critérios:

9.1.1. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

9.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

III. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

IV. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.





9.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

9.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jequitaiá/MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## 10 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

I - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 01(um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 015/2023, que integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

II - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

## 11 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art.73, I da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

II - A cada fornecimento de produtos, serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, I, da Lei Federal 8.666/93.

## 12 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

G - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAIÁ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços; no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

H - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

### 13 - DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

I – O fornecimento dos produtos do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 015/2023 e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.

II - Fica eleito o foro desta Comarca de Pirapora/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Jequitaiá/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Eldima Caldeira Benfica  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Licitante

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAIÁ  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



ANEXO V AO PROCESSO Nº 047/2023  
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023.

## MODELO DE DECLARAÇÃO

### EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

#### DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(Data)

.....  
(Representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAI  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



ANEXO VI AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2023  
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº  
10.520/2002

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº  
\_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_ Bairro  
\_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que tem  
ciência e cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecido no item 5.6 do  
edital e das sanções estabelecidas no item 18 do edital nos casos de não celebrar o  
contrato ou deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa,  
ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame licitatório, não manter a  
proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-me de modo inidôneo,  
fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

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

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Carteira de identidade:

CPF:

**OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA,  
PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO ENVELOPE, NA  
ABERTURA DA SESSÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAIÁ  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



ANEXO VII AO PROCESSO Nº 047/2023  
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 015/2023.

### MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, e em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, que até a presente data não existem fatos impeditivos para a habilitação da empresa acima no processo anteriormente mencionado e está ciente que deverá declará-lo caso venha a ocorrer durante qualquer da fase do processo.

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

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

Carteira de identidade:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAIÁ  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199, Centro - CEP: 39.370-000  
CNPJ: 18.279.083/0001-65 - Tel: (38) 3744-1409.



ANEXO VIII AO PROCESSO Nº 047/2023  
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 015/2023.

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei e para fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, na modalidade de Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, da Prefeitura Municipal de Jequitaiá/MG, que: Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados a Pregoeira, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital.

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

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

Carteira de identidade:

CPF:



## ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

**MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JEQUITÁI, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JEQUITÁI/MG E -----.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/20xx  
PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/20xx**

### **CONTRATO Nº xxx/20xx**

O **MUNICÍPIO DE JEQUITÁI/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.279.083/0001-65, com sede administrativa à Praça Cristo Redentor, nº 199, Centro, Jequiá/MG, neste ato representado legalmente pelo Prefeito Municipal, -----, de um lado, na qualidade de CONTRATANTE e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA, a -----, neste ato representada por seu representante legal -----, têm entre si, justo e avençado, a celebração do presente Contrato, fundamentado na Lei nº 10.520/02, na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores e no que couber nas disposições da **Lei nº 8.666/93**, sujeitando-se os contratantes às seguintes cláusulas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

1 -) Constitui-se objeto deste Instrumento **aquisição de materiais gráficos para manutenção das atividades das diversas secretarias do município de Jequiá**, cujo teor passa a fazer parte integrante deste instrumento, transcrito a seguir:

#### **TABELA / QUADRO**


### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS, LOCAIS E FORMA DE ENTREGA.**

2 -) O prazo para fornecimento do produto será de 12 meses a contar da data de assinatura deste instrumento.

2.1 -) O produto solicitado deverá ser entregue nos locais indicados pelo setor requisitante, em horário de expediente do setor requisitante, de segunda a sexta-feira, no endereço constante na OF (Ordem de Fornecimento). Após a solicitação (OF), o licitante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para efetivar a entrega dos produtos solicitados.

2.2 -) O produto objeto deste pacto deverá ser entregue conforme estabelecido na OF – Ordem de Fornecimento, em dia de expediente e no horário determinado.



2.3 -) Recebido o produto por se encontrar em conformidade com a especificidade, ordem de compra e com a nota fiscal de fornecimento, referidos documentos seguirão para a Secretaria de Finanças para o efetivo pagamento.

2.4 -) O produto deverá ser entregue conforme especificação na ordem de fornecimento.

2.5-) Os fornecimentos serão efetuados somente mediante a apresentação de requisições com as quantidades estipuladas e de forma parcelada, tendo em vista as necessidades de consumo estabelecida pelas diversas **Secretarias do município**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO.**

3 -) Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3.1 -) A CONTRATANTE se reserva o direito de aumentar ou diminuir o quantitativo no valor correspondente a **até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor deste contrato, através de formalização de Termo Aditivo.

3.2 -) As ordens de fornecimento do produto adquirido serão emitidas, **DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**, de conformidade com o produto a ser consumido e com as necessidades do **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO.**

4 -) Pelo fornecimento do produto a CONTRATADA será paga conforme o apurado nas entregas a serem realizadas de acordo com as ordens de fornecimento, emitidas pelo **Setor de Compras**.

4.1 -) O pagamento do fornecimento do produto será efetuado em moeda corrente nacional, até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do produto licitados e o recebimento da Nota Fiscal.

4.2 -) Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO sem que se apresente juntamente com a fatura o comprovante de regularidade do INSS e FGTS, caso as validades respectivas estejam vencidas.

4.3 -) Nenhum outro pagamento será devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a CONTRATADA é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

4.4 -) Emitida a fatura, o CONTRATANTE terá o prazo até 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento. Na hipótese de atraso de pagamento superior a 90 (noventa) dias desse prazo, a CONTRATADA poderá optar pela suspensão dos fornecimentos até a regularização do pagamento.

4.5 -) As ordens de fornecimento do produto adquirido serão emitidas de conformidade com as necessidades do **CONTRATANTE**.





## **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.**

5 - ) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, tais ocorrências serão apuradas através de consulta de preços a, no mínimo, 03 (três) empresas do ramo pertinente e apresentação de planilha pormenorizada de custos, fundamentada em notas fiscais de compra, sendo uma com data de emissão imediatamente anterior a data da sessão pública licitada e a outra com data de emissão posterior e com os preços alterados e levando-se em conta os índices de lucro constantes da proposta de preços vencedora apresentada pela CONTRATADA.

5.1 -) A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços, por não caracterizar alteração do contrato, será registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

6 -) Será de inteira responsabilidade do CONTRATADA:

I - Os produtos entregues deverão ser de primeira linha.

II - Na entrega serão verificadas especificações conforme descrição da Ata de Registro de Preços.

III - Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência decorrente de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou de armazenagem, reprovado pela CONTRATANTE, e outros), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até 10 (cinco) dias corridos, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

IV - Independentemente da aceitação, o adjudicatário garantirá a qualidade de cada item, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito.

V - Por divergências não adequadas serão aplicadas às sanções previstas neste edital e legislação vigente.

VI - Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

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

VIII - Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos e o contrato.

IX - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

X – A contratada será obrigada a guardar, na conclusão/execução da Ata de Registro de preços/Contrato, os princípios de probidade e boa-fé.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.**

7 -) Será de responsabilidade do CONTRATANTE:



- a) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com a forma e o prazo estabelecido no Edital;
- b) Notificar a contratada relativamente a qualquer irregularidade decorrente da execução do contrato.
- c) Fiscalizar a realização do fornecimento através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada.
- d) Os contratantes são obrigados a guardar, na conclusão/execução do Contrato, os princípios de probidade e boa-fé.

### **CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS FISCAIS.**

8 -) Todos e quaisquer ônus fiscais, oriundos de qualquer área tributária, que incidam ou venham a incidir sobre o presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

8.1 -) É vedada a prorrogação automática do presente contrato e, na hipótese de irregularmente verificar-se a continuidade do fornecimento pela CONTRATADA após findo o prazo ajustado entre as partes, não ocorrerá a transformação do contrato em pacto por prazo indeterminado.

### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO.**

9 -) O CONTRATANTE fiscalizará a qualidade do produto entregue pela CONTRATADA, sendo que, o exercício da fiscalização não desobrigará a CONTRATADA de sua total responsabilidade para com o produto fornecido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO.**

10 -) A critério da administração, poderá ser autorizada a subcontratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADE E DAS MULTAS.**

11.1. Aos contratados que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, obedecidos os seguintes critérios:

11.1.1 Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

11.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

III. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;



IV. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

11.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

11.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jequitaiá/MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO.**

12 -) O contrato ficará, de pleno direito, rescindido, em caso de inexecução, total ou parcial (**arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93**), ficando a Administração com o direito de aplicar multas no CONTRATADO, além de exigir, se for o caso, indenização.

12.1 -) Os casos de rescisão administrativa são os previstos na **Lei nº 8.666/93 (arts. 77 e 78)**, aplicando-se as penalidades contratuais previstas e as penalidades da mencionada legislação (art. 80 da Lei nº 8.666/93).

12.2 -) A rescisão do presente contrato terá lugar de pleno direito, independente de ação ou interpelação judicial, se:

- a) A CONTRATADA falir ou dissolver-se;
- b) A CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, o contrato e os direitos dele decorrentes;
- c) A CONTRATADA suspender o fornecimento de produto, sem prévia ordem judicial ou sem recorrer das decisões das autoridades competentes, ficando sujeito a multa, mais perdas e danos;
- d) A CONTRATADA tornar-se inadimplente com relação a qualquer das condições do presente pacto.

12.3 – O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo alterar ou rescindir o presente contrato no interesse dos serviços e na conveniência administrativa, não cabendo ao CONTRATADO direito a qualquer indenização, salvo os pagamentos referentes ao produto já fornecidos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**



13 -) As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023, nas classificações abaixo:

-----  
**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DEMAIS FORMAS DE RESCISÃO.**

14 -) Além das hipóteses de **rescisão unilateral** por parte do CONTRATANTE enumeradas na cláusula anterior, poderá ser rescindido o presente contrato:

**I** – por mútuo acordo entre as partes;

**II** – em decorrência da prática de infração legal ou contratual por quaisquer das partes;

**III** – em decorrência da falta de pagamento e demais encargos pelo CONTRATANTE;

**IV** – em virtude de desapropriação do imóvel, desocupação determinada pelo Poder Público ou incêndio;

**V** – pelo transcurso do cumprimento do prazo avençado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO RESSARCIMENTO.**

15 -) Na impossibilidade de ressarcimento pelos prejuízos sofridos, fica o CONTRATANTE autorizado a reter o pagamento devido, até que seja integralmente indenizado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA ALTERAÇÃO.**

16 -) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do presente termo contratual, mediante instrumento aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO.**

17 -) Fica estabelecido o Foro da Comarca de Pirapora, Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer dúvidas oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em **2 (duas) vias de igual** teor e forma, assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

**Jequitai/MG, xxx de xxxxx de 20xx**

-----  
\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

-----  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Contratada

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_