



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

PROCESSO Nº 061/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

TIPO DE LICITAÇÃO – MENOR PREÇO UNITÁRIO

E S P E C I F I C A Ç Õ E S

O **Município de Antônio Carlos/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 18.094.763/0001-04, estabelecido na Rua João Amorim nº 160, Centro, CEP 36.220-000, torna público que se acha aberta a presente licitação para o objeto informado na cláusula 1, cuja direção e julgamento serão realizados pelo Pregoeiro designado pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 015/2021, na modalidade Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520/2002 e Lei 8.666/93 e suas modificações, em conformidade com os preceitos das Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014 e as condições deste instrumento convocatório.

A sessão pública de julgamento será na sede da Prefeitura de Antônio Carlos, no **dia 16/08/2021, às 08:30 horas**, local, data e horário onde os envelopes contendo a habilitação e proposta deverão ser entregues.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de materiais gráficos para atender diversas secretarias municipais, pelo prazo de 12 meses, conforme condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e especificações e quantitativos abaixo:

Item	Especificação	Quant.	UN.	R\$ Unit. Máx.
01	Banner em lona, tamanho 0,90cmx1,20mts, 4 cores. Acabamento: cordão de Nylon e bastão de madeira na parte superior e bastão de madeira na parte inferior.	20	Un.	R\$ 157,66
02	Bloco – Autorização para corte e poda de árvores, gramatura 75g, tamanho A4, frente e verso. 01 cor. Bloco com 50 páginas	30	Bloco	R\$ 19,00
03	Bloco- controle de quilometragem Formato 19 cm x 13 cm – Tipo de papel AP, gramatura 75g, Cor 1x0, Fls por bloco 50x1.	2.000	Bl.	R\$ 10,83
04	Bloco- ordem de abastecimento Formato 10 cm x 12 cm – Tipo de papel AP, gramatura 75g, Cor 1x0, Fls por bloco 50x1.	100	Bloco	R\$ 6,46
05	Boletim escolar educação infantil	500	Un.	R\$ 0,96
06	Boletim escolar ensino fundamental – anos iniciais	1.000	Un.	R\$ 0,96
07	Cartaz – Formato 62 cm x 42 cm, tipo de papel couché, gramatura 150g, cor 4x0 - criação e fotolito digital.	1.000	Un.	R\$ 101,50
08	Cartazes informativos ilustrativos (tamanho 40x50cm)	300	Un.	R\$ 6,23
09	Cartazes, Tamanho: Formato A3 (Medidas 297X420 mm) Material: Papel Couchê Fosco 150gr. Impressão em cores, Só Frente (4/0)	3.000	Un.	R\$ 4,03
10	Envelope timbrado, 24cmx34cm, Papel Ap 90grs, 4x0 cores.	1.000	Un.	R\$ 1,83
11	Envelope timbrado, 28cmx20cm, Papel Ap 90grs, 4x0 cores.	1.000	Un.	R\$ 1,56
12	Faixas em lona - Medidas: 1,96cm de comprimento e 50cm de largura, o material em lona com anel nas bordas.	20	Un.	R\$ 266,66
13	Faixas em tecido, medidas 10,0 m x 070 cm, impresso 04 cores em TNT.	10	Un.	R\$ 277,16
14	Ficha salário família	200	Un.	R\$ 0,73
15	Folder em policromia uma dobra (quatro faces). Papel c/ certa qualidade.	2.000	Un.	R\$ 1,63
16	Folders - Tamanho: Formato A5 (Medidas 148X210 mm) - Material: Papel Couchê Fosco 90gr. - Impressão em cores, Só Frente (4/0)	3.000	Un.	R\$ 1,20
17	Folha timbrada, Formato 8 – Tipo de papel AP, gramatura 75g, cor 4x0.	10.000	Un.	R\$ 0,86
18	Impressão A1 (594x841)	50	Un	R\$ 6,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

19	Impressão A1 Estendido (594x950)	50	Un.	R\$ 11,00
20	Impressão A2 (420x594)	50	Un.	R\$ 4,60
21	Impressão A3 (297x420)	50	Un.	R\$ 3,55
22	Impresso Ficha Funcionário Servidor	600	Un.	R\$ 1,00
23	Jornais – Formato 27 cm x 40 cm, papel jornal, gramatura 70g, Cor 4x4, quantidade de páginas, 4 (quatro).	2.000	Un.	R\$ 3,66
24	Jornal tamanho tablóide (8 páginas) 1 cor. Papel c/ certa qualidade.	4.000	Un.	R\$ 5,96
25	Papel timbrado conselho tutelar	2.000	Un.	R\$ 0,81
26	Pasta “Autos”, cor branca, Supremo 250 grs 1x0	250	Un.	R\$ 2,36
27	Pasta Licitação, cor branca, Supremo 250 grs 1x0	200	Un.	R\$ 2,36
28	Carimbo automático com 2 linhas	15	Un.	R\$ 32,00
29	Carimbo automático com 3 linhas	20	Un.	R\$ 33,66
30	Carimbo automático acima de 4 linhas	40	Un.	R\$ 70,00
31	Carimbo de madeira com 2 linhas	15	Un.	R\$ 21,33
32	Carimbo de madeira com 3 linhas	20	Un.	R\$ 21,33
33	Carimbo de madeira acima de 4 linhas	30	Un.	R\$ 24,33

1.2.O objeto desta licitação deverá ser executado parceladamente de acordo com as necessidades do Município e ordens de fornecimento que poderão ser enviadas por e-mail.

2 – DADOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para fazer face às despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária desta Prefeitura Municipal, consignadas no orçamento vigente para 2021, a saber:

02.009.000 27.812.0402 2.283 3.3.90.39.00.100 manutencao geral do desporto comunitario
02.004.002 04.122.0402 2.186 3.3.90.39.00.100 manutencao das atividades da area administra
02.005.000 08.122.0402 2.217 3.3.90.39.00.129 manutencao de toda a secretaria
02.009.000 04.122.0402 2.272 3.3.90.39.00.100 manutencao geral da secretaria meio amb. Espo
02.006.000 04.122.0402 2.224 3.3.90.39.00.100 manutencao secretaria municipal de transporte
02.001.000 04.122.0402 2.318 3.3.90.39.00.100 manutencao das atividades da secretaria execu
02.006.000 26.122.0402 2.228 3.3.90.39.00.100 manutencao da frota do municipio
02.007.000 20.122.0402 2.241 3.3.90.39.00.100 manutencao geral da secretaria municipal agri
02.002.000 04.122.0402 2.320 3.3.90.39.00.100 manutencao das atividades administrativas
02.007.000 20.122.2001 2.245 3.3.90.39.00.100 manutencao apoio ao produtor rural
02.008.000 13.122.0402 2.258 3.3.90.39.00.100 manutencao geral da secretaria
02.003.010 12.122.0402 2.324 3.3.90.39.00.101 manutencao da secretaria de educacao
02.005.000 04.122.2704 1.346 3.3.90.39.00.129 manutencao do cras
02.012.002 08.241.2155 2.292 3.3.90.39.00.129 programa de atencao a familia
02.012.001 08.244.0402 2.293 3.3.90.39.00.129 manutencao do conselho tutelar
02.009.000 18.541.2707 2.280 3.3.90.39.00.100 manutencao geral da preservacao e consevacao
02.003.001 12.361.1203 1.326 3.3.90.39.00.101 manutencao ensino fundamental
02.003.001 12.361.1203 2.133 3.3.90.39.00.147 materiais de consumo recursos qese
02.003.001 12.361.1207 1.330 3.3.90.39.00.101 manutencao transp escolar recursos proprios
02.008.000 13.392.1302 1.351 3.3.90.39.00.100 manut. Festas tradicionais do municipio

3 – DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

Não poderá participar desta licitação quem esteja em situação jurídica impeditiva de contratar com o Poder Público ou com a Administração, enquadradas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 ou com declaração de inidoneidade.

4 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. O licitante poderá vir representado por seu administrador ou por mandatário, limitado a uma pessoa, com poderes para praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, principalmente para formular propostas, apresentar recursos e impugnações.

4.2. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto ao Pregoeiro por meio de instrumento público ou particular, comprovado com a carteira de identidade do representante e o instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), onde deverá constar os poderes à assunção de obrigações em nome da pessoa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração deverão postar documentos que supra a exigência. Tais comprovantes assim como a Carta Credencial devidamente assinada e deverão estar fora dos envelopes de Proposta e Documentos.

4.3. A falta de clareza nos poderes para a oferta de lances implicará na impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se a regra do item seguinte. Recomenda-se, para evitar enganos, a adoção do modelo de Carta Credencial - Anexo II deste edital.

4.4. O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular ofertas verbais e nem interpor recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita, desde que obedecido o constante na legislação vigente.

4.5. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou por servidor designado para tal.

4.6. A declaração de cumprimento das condições de habilitação (Anexo III) devidamente assinada deverá estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, devendo ser entregue ao Pregoeiro na abertura da sessão e servirá como pré-requisito à sua participação no certame.

5 – DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO

5.1. A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser entregues na data e horário fixado no preâmbulo deste instrumento em envelopes distintos, opacos, fechados (com cola ou lacre) e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL – CNPJ
À PREFEITURA DE ANTÔNIO CARLOS
PROCESSO Nº 061/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL – CNPJ
À PREFEITURA DE ANTÔNIO CARLOS
PROCESSO Nº 061/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

5.2. Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando há mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pela Administração.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa/pessoa física, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da licitante e dela deverão constar:

I – Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail;

II – Proposta de preços por item e total, expressos em moeda nacional, em algarismos e por extenso (prevalecendo esta forma em caso de discordância), limitados a duas casas após a vírgula, devendo estar inclusas todas as despesas concernentes a tributos e outras necessárias à completa execução dos serviços;

III – Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da licitação.

6.2. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

6.3. Não serão aceitas propostas: alternativas, submetidas a termo, condição ou encargos ou com preços indeterminados.

6.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvo as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances ou a correção de meros erros formais.

6.5. Poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro erros meramente aritméticos.

6.6. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

6.7. Se da proposta constar condições de execução mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

7 – DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

7.1. Documentos necessários à habilitação no certame, observado os incisos XIII e XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, ressalvadas ainda, as peculiaridades dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.1.1. Quanto à Pessoa Jurídica

7.1.1.1. Habilitação jurídica:

- I – Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II – Documento de identificação com foto dos sócios ou do sócio administrador;
- III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado e com as devidas alterações, se houver em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.2. Regularidade fiscal:

- I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II – Certidão Negativa de Débito relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias e de terceiros (novo modelo);
- III – Certidão Negativa Estadual, relativa à sede da licitante;
- IV – Certidão Negativa Municipal, relativa à sede da licitante;
- V – Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);
- VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.1.4. Qualificação econômico-financeira:

I - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital.

II – Balanço patrimonial do último exercício contábil já exigível (2020), devidamente registrado na Junta Comercial, vedada a apresentação de balancetes. O registro na Junta Comercial poderá ser dispensado caso a licitante apresente a escrituração contábil digital através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, na forma dos Decretos nºs 1.800/1996 e 8.683/2016 e Instrução Normativa RFB nº 1.774/2017.

7.1.5. Qualificação Técnica:

I – Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente já forneceu itens inerentes ao objeto licitado de forma satisfatória e sem qualquer ocorrência que desabone a empresa.

7.1.6. Declarações:

- I - Declarações diversas, conforme modelo do ANEXO VI).

7.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro. Neste último caso, os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

7.3. Os artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, se referem ao acesso aos mercados das microempresas e empresas de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

7.4. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas desde que não possibilitem a participação e habilitação em processos licitatórios.

8 – DO PROCEDIMENTO

8.1. No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste o Pregoeiro instaurará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

8.2. Inicialmente será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o Pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata. O Pregoeiro declarará o encerramento do credenciamento, momento em que não mais serão aceitas propostas e/ou licitantes remanescentes.

8.3. Após o credenciamento, serão acolhidas as declarações de cumprimento às exigências habilitatórias (modelo no Anexo III).

8.4. O Pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelos licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital;

8.5. Recebidos os envelopes, não será permitida a desistência da proposta.

8.6. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais deste Edital, devendo ser desclassificadas, as que estiverem em desacordo.

8.7. As propostas de preços válidas serão ordenadas em ordem crescente de preços, e serão eleitos para participar da fase de lances o autor da proposta de preço mais baixo e os que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente ao menor preço.

8.8. Se não existirem, no mínimo, três propostas escritas que atendam às condições previstas no item anterior, serão selecionadas para a fase de lances os autores das três melhores propostas, quaisquer que sejam os preços. Em caso de empate na terceira posição todas participarão da etapa de lances.

8.9. Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção do número mínimo de três proponentes, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances. Havendo o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital relativamente à aceitabilidade da proposta, habilitação, negociação do preço ofertado e à adjudicação.

8.10. A fase de lances se processará em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, por meio de descontos, na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível para cada item.

8.11. Os licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

8.12. O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Em seguida os demais na ordem subseqüentes.

8.13. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subseqüentes.

8.14. Os lances deverão ter seus valores distintos e mais reduzidos do que os propostos anteriormente.

8.15. A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa do licitante em ofertar lance, quando convidado, implicará na sua exclusão da fase de lances nas rodadas posteriores. Contudo, o preço da proposta escrita ou do último lance formulado será mantido.

8.16. Caso não aconteçam lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.17. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

8.18. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto valer-se de telefone celular. O tempo concedido não poderá exceder 3 (três) minutos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

8.19. O Pregoeiro deverá registrar os lances ofertados, sendo permitido o uso de meios eletrônicos de gravação.

8.20. Quando for obtido o menor preço possível para o item, a etapa de lances será concluída.

8.21. Declarada encerrada a fase de lances, o Pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados, e examinará a aceitabilidade da menor proposta, quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.22. Se a proposta do primeiro classificado for aceita, o Pregoeiro deverá abrir o respectivo envelope de documentação com o fim de confirmar as condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

8.23. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.24. Se a oferta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente. O Pregoeiro continuará semelhante procedimento seguindo a ordem de classificação, até encontrar uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.25. Nas situações previstas nos subitens 8.15, 8.20 e 8.23, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

8.26. A adjudicação imediata do objeto ao vencedor somente será feita pelo Pregoeiro se não houver manifestações recursais.

8.27. A adjudicação do objeto ao vencedor não produz o efeito liberatório dos demais licitantes classificados, que somente se desvincularão e terão sua documentação habilitatória devolvida após a assinatura do contrato pelo adjudicatário.

8.28. Após a adjudicação, caberá à autoridade superior homologar o procedimento.

9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia do certame.

9.2. A apresentação de impugnação contra o presente edital será protocolada na repartição desta prefeitura e será processada e julgada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

9.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será o mesmo republicado, caso importe em modificação das propostas, e designada nova data para a realização do certame.

9.4. Os recursos sobre os procedimentos de análise de proposta e documentos de habilitação deverão ser interpostos imediatamente na sessão, devendo o interessado indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata, sob pena de decadência de seu direito.

9.5. O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não possua poderes, devendo tal decisão ser consignada em ata.

9.6. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na sessão, o licitante poderá juntar no prazo de 03 (três) dias úteis razões recursais, contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida nas razões recursais a extensão do recurso a atos não impugnados.

9.7. Os demais licitantes ficam intimados na própria sessão e poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo lapso do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente.

9.8. O recurso contra ato do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.9. A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.10. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

I – O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação das razões recursais e contrarrazões;

II – Encerrados os prazos, o Pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

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

9.12. As razões dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos – MG.

9.13. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Município, no endereço supracitado.

9.14. Decididos os recursos, a autoridade competente adjudicará e homologará para determinar a contratação.

10 – DO PREGOEIRO

10.1. Compete ao Pregoeiro a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase.

10.2. O Pregoeiro exercerá o Poder de Polícia, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados), quando de postura inadequada e abusiva.

10.3. O Pregoeiro será auxiliado pela equipe de apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo Pregoeiro no final da sessão e registrada em ata.

11.2. Quando houver a participação de Microempresas (ME) ou das Empresas de Pequeno Porte (EPP), será observado o disposto na Lei Complementar 123/2006.

11.3. Em havendo recurso submetido à autoridade superior competente, na forma do subitem 9.10 deste edital, a adjudicação será feita pela Autoridade Superior.

11.4. A homologação em favor da licitante adjudicada nesta licitação será feita pela Autoridade Competente, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro.

12 – CONDIÇÕES GERAIS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologada a licitação, a Administração convocará por escrito o adjudicatário para no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação da homologação, assinar o contrato que obedecerá ao disposto neste Edital e legislação vigente.

12.2. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

12.3. Decorrido o prazo do item 12.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

I – Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta.

II – Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.4. A multa de que trata o item 12.3 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

12.5. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

13 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1. A entrega do objeto desta licitação será de forma parcelada, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo setor competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a contar da data do recebimento da respectiva solicitação, na Prefeitura Municipal, endereço: Rua João de Amorim nº 160, Centro, Antônio Carlos/MG, CEP: 36.220-000, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 08:00 às 17:00 horas; ou no endereço que constar na ordem de fornecimento.

13.2. Os pedidos contendo a relação dos impressos e o quantitativo serão encaminhados à empresa por meio de ofício ou e-mail com as especificações e os modelos necessários para confecção.

13.3. Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo contratado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação pela Administração e deverá reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da comunicação de rejeição.

13.4. Será de inteira responsabilidade do fornecedor a substituição de impressos quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações contidas no edital.

13.5. Os impressos deverão ter identificação na parte externa da embalagem com a descrição do quantitativo.

13.6. Os impressos deverão ser produzidos de acordo com os modelos fornecidos por esta administração ou desenvolvidos pela Contratada quando solicitado pela Contratante.

13.7. O transporte e a descarga dos impressos correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

14 – DAS OBRIGAÇÕES

14.1. A fornecedora obrigará-se-á:

14.1.1. Executar a Ata de Registro de Preços em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços.

14.1.2. Realizar os procedimentos, obedecendo rigorosamente o descrito no edital.

14.1.3. Manter durante a execução da ARP em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.4. Arcar com as despesas decorrentes de serviços de terceiros que lhe sejam particularmente prestados, tais como profissionais, pessoal, obrigações sociais e trabalhistas, transportes entre outros.

14.1.5. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a DETENTORA DA ATA ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, promovidos por si ou por terceiro sob seu mando ou responsabilidade, na utilização dos serviços.

14.1.6. Comunicar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, as impossibilidades de atendimento, salvo as motivadas por força maior, que serão justificadas por relatórios.

14.1.7. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a execução da ARP.

14.1.8. Efetuar os serviços no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da ordem de compra.

14.1.9. A empresa contratada será a responsável pela limpeza, remoção e correta destinação dos resíduos oriundos da execução dos serviços acima especificados.

14.2. O Município de Antônio Carlos obrigará-se-á:

14.2.1. Efetuar o pagamento na forma pactuada neste instrumento.

14.2.2. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução da ARP.

14.2.3. Supervisionar a execução do contrato nos termos pactuados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

14.2.4. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante contratada, bem como, para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2.5. Designar um gestor para acompanhar a execução da Ata.

14.2.6. Comunicar imediatamente a ciência do fato, qualquer descumprimento das cláusulas contratuais.

14.2.7. Conferir e atestar as notas fiscais, e posteriormente encaminhar para autorizar o pagamento.

15 – DA RESCISÃO

A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser rescindida em virtude dos motivos estabelecidos no art. 78 da lei nº 8.666/93, compatíveis com o objeto contratado.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. O valor médio definido para o presente processo licitatório é de **R\$ 211.281,60 (duzentos e onze mil duzentos e oitenta e um reais e sessenta centavos).**

16.2. Os pagamentos ficam condicionados ao recebimento pelo contratante da nota fiscal após conferência do setor responsável com seu devido ateste, devendo ser emitida na entrega dos produtos, conforme as OC – ordem de compras, e será efetuado em até 30 dias após sua emissão.

16.3. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, será contado prazo de pagamento a data da sua reapresentação.

16.4. O pagamento estará condicionado à apresentação da certidão de regularidade dos Encargos Previdenciários, conforme disposto no parágrafo segundo do Artigo 71 da Lei 8.666/93.

16.5. Todos os pagamentos serão efetuados na sede do município.

16.6. A nota fiscal deverá discriminar todas as especificações do produto, bem como a licitação originária.

16.7. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

16.8. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Ordem de Compras (OC), sujeitará a contratada, às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais se destacam:

I – Advertência;

II – Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor da Ordem de Compras, por dia de atraso injustificado na execução da mesma observada o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

III – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Ordem de Compras, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;

IV – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;

V – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado a detentora da Ata o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

17.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal.

17.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "I", "IV" e "V", do item 16.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

17.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido à Prefeitura Municipal, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

17.5. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.2. Fica assegurado ao município o direito de no interesse da Administração anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.3. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o município não será em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no município.

18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

18.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos, serão atendidos pelo Pregoeiro no horário das 07:00h às 13:00h, na sede do município a Rua João Amorim, nº 160, Bairro Centro, fone/fax (32) 3346-1255.

18.9. Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93.

18.10. Este edital contém os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de declaração de cumprimento de requisitos de habilitação, conforme art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

Anexo IV– Modelo de declaração M.E./E.P.P;

Anexo V– Modelo de proposta comercial;

Anexo VI – Modelo de declarações diversas;

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

18.11. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Barbacena, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Antônio Carlos, 02 de agosto de 2021.

Marcelo Ribeiro da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

ANEXO I

PROCESSO Nº 061/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

QUALIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

ÓRGÃO SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Secretária Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Agricultura.

RESPONSÁVEL POR ESTE TERMO: Adilson Antônio de Oliveira

CARGO/FUNÇÃO: Secretário Municipal de Fazenda e Administração

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DESTE TERMO: Érika Cristina Antunes Souza

LOTAÇÃO: Compras

DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto desta licitação é o REGISTRO DE PREÇOS para futuro e eventual aquisição de material gráfico, pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento a administração municipal de Antônio Carlos, Minas Gerais.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando as necessidades de expediente e atos oficiais administrativos relacionados com documentos e impressos próprios/personalizados e o município não dispor de parque gráfico para realização dos serviços, faz se necessária a contratação de empresa especializada para atendimento à administração municipal para suprir as necessidades de material gráfico relacionados as secretarias.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS BENS/ ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Especificação	Quant.	UN.	Valor Médio Unitário
01	Banner em lona, tamanho 0,90cmx1,20metros, 4 cores. Acabamento: cordão de Nylon e bastão de madeira na parte superior e bastão de madeira na parte inferior.	20	Un.	R\$ 157,66
02	Bloco – Autorização para corte e poda de árvores, gramatura 75g, tamanho A4, frente e verso. 01 cor. Bloco com 50 páginas	30	Bloco	R\$ 19,00
03	Bloco- controle de quilometragem Formato 19 cm x 13 cm – Tipo de papel AP, gramatura 75g, Cor 1x0, Fls por bloco 50x1.	2.000	Bl.	R\$ 10,83
04	Bloco- ordem de abastecimento Formato 10 cm x 12 cm – Tipo de papel AP, gramatura 75g, Cor 1x0, Fls por bloco 50x1.	100	Bloco	R\$ 6,46
05	Boletim escolar educação infantil	500	Un.	R\$ 0,96
06	Boletim escolar ensino fundamental – anos iniciais	1.000	Un.	R\$ 0,96
07	Cartaz – Formato 62 cm x 42 cm, tipo de papel couché, gramatura 150g, cor 4x0 - criação e fotolito digital.	1.000	Un.	R\$ 101,50
08	Cartazes informativos ilustrativos (tamanho 40x50cm)	300	Un.	R\$ 6,23
09	Cartazes, Tamanho: Formato A3 (Medidas 297X420 mm) Material: Papel Couchê Fosco 150gr. Impressão em cores, Só Frente (4/0)	3.000	Un.	R\$ 4,03
10	Envelope timbrado, 24cmx34cm, Papel Ap 90grs, 4x0 cores.	1.000	Un.	R\$ 1,83
11	Envelope timbrado, 28cmx20cm, Papel Ap 90grs, 4x0 cores.	1.000	Un.	R\$ 1,56
12	Faixas em lona Medidas: 1,96cm de comprimento e 50cm de largura, o material em lona com anel nas bordas.	20	Un.	R\$ 266,66
13	Faixas em tecido, medidas 10,0 m x 070 cm, impresso 04 cores em TNT.	10	Un.	R\$ 277,16
14	Ficha salário família	200	Un.	R\$ 0,73
15	Folder em policromia uma dobra (quatro faces). Papel com certa qualidade.	2.000	Un.	R\$ 1,63
16	Folders Tamanho: Formato A5 (Medidas 148X210 mm)	3.000	Un.	R\$ 1,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

	Material: Papel Couchê Fosco 90gr. Impressão em cores, Só Frente (4/0)			
17	Folha - timbrada, Formato 8 – Tipo de papel AP, gramatura 75g, cor 4 x0.	10.000	Un.	R\$ 0,86
18	Impressão A1 (594x841)	50	Un.	R\$ 6,70
19	Impressão A1 Estendido (594x950)	50	Un.	R\$ 11,00
20	Impressão A2 (420x594)	50	Un.	R\$ 4,60
21	Impressão A3 (297x420)	50	Un.	R\$ 3,55
22	Impresso Ficha Funcionário Servidor	600	Un.	R\$ 1,00
23	Jornais – Formato 27 cm x 40 cm, papel jornal, gramatura 70g, Cor 4x4, quantidade de páginas, 4 (quatro).	2.000	Un.	R\$ 3,66
24	Jornal tamanho tablóide (8 páginas) uma cor. Papel com certa qualidade.	4.000	Un.	R\$ 5,96
25	Papel timbrado conselho tutelar	2.000	Un.	R\$ 0,81
26	Pasta “Autos”, cor branca, Supremo 250 grs 1x0	250	Un.	R\$ 2,36
27	Pasta Licitação, cor branca, Supremo 250 grs 1x0	200	Un.	R\$ 2,36
28	Carimbo automático com 2 linhas	15	Un.	R\$ 32,00
29	Carimbo automático com 3 linhas	20	Un.	R\$ 33,66
30	Carimbo automático acima de 4 linhas	40	Un.	R\$ 70,00
31	Carimbo de madeira com 2 linhas	15	Un.	R\$ 21,33
32	Carimbo de madeira com 3 linhas	20	Un.	R\$ 21,33
33	Carimbo de madeira acima de 4 linhas	30	Un.	R\$ 24,33

CRITERIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

O objeto a que se refere este Termo de Referência deve ser entregue estritamente de acordo com as especificações aqui descritas, reservando-se as Secretarias solicitantes, através dos responsáveis, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias;

O material solicitado será recebido provisoriamente, para efeito de verificação da quantidade e da conformidade do serviço com as especificações, respeitados os prazos de entrega previstos, por pessoa indicada pela contratante.

O recebimento definitivo de cada solicitação será feito após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis do recebimento provisório, por pessoa indicada pela contratante.

A contratada deverá providenciar a embalagem dos materiais solicitados, com identificação de conteúdo e quantidade, de acordo com a espessura adequada ao tipo e peso do material, a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte até o seu destino final.

A embalagem deverá resistir ao manuseio, ainda que sob condições severas.

DECLARAÇÃO DE QUE HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA.

02.009.000 27.812.0402 2.283 3.3.90.39.00.100 manutencao geral do desporto comunitario
02.004.002 04.122.0402 2.186 3.3.90.39.00.100 manutencao das atividades da area administra
02.005.000 08.122.0402 2.217 3.3.90.39.00.129 manutencao de toda a secretaria
02.009.000 04.122.0402 2.272 3.3.90.39.00.100 manutencao geral da secretaria meio amb. Espo
02.006.000 04.122.0402 2.224 3.3.90.39.00.100 manutencao secretaria municipal de transporte
02.001.000 04.122.0402 2.318 3.3.90.39.00.100 manutencao das atividades da secretaria execu
02.006.000 26.122.0402 2.228 3.3.90.39.00.100 manutencao da frota do municipio
02.007.000 20.122.0402 2.241 3.3.90.39.00.100 manutencao geral da secretaria municipal agri
02.002.000 04.122.0402 2.320 3.3.90.39.00.100 manutencao das atividades administrativas
02.007.000 20.122.2001 2.245 3.3.90.39.00.100 manutencao apoio ao produtor rural
02.008.000 13.122.0402 2.258 3.3.90.39.00.100 manutencao geral da secretaria
02.003.010 12.122.0402 2.324 3.3.90.39.00.101 manutencao da secretaria de educacao
02.005.000 04.122.2704 1.346 3.3.90.39.00.129 manutencao do cras
02.012.002 08.241.2155 2.292 3.3.90.39.00.129 programa de atencao a familia
02.012.001 08.244.0402 2.293 3.3.90.39.00.129 manuntencao do conselho tutelar
02.009.000 18.541.2707 2.280 3.3.90.39.00.100 manutencao geral da preservacao e consevacao
02.003.001 12.361.1203 1.326 3.3.90.39.00.101 manutencao ensino fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

02.003.001 12.361.1203 2.133 3.3.90.39.00.147 materiais de consumo recursos qese
02.003.001 12.361.1207 1.330 3.3.90.39.00.101 manutencao transp escolar recursos proprios
02.008.000 13.392.1302 1.351 3.3.90.39.00.100 manut. Festas tradicionais do municipio

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A entrega do objeto desta licitação será de forma parcelada, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo setor competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a contar da data do recebimento da respectiva solicitação, na Prefeitura Municipal, endereço: Rua João de Amorim nº 160, Centro, Antônio Carlos/MG, CEP: 36.220-000, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 08:00 às 17:00 horas; ou no endereço que constar na ordem de fornecimento.

Os pedidos contendo a relação dos impressos e o quantitativo serão encaminhados à empresa por meio de ofício ou e-mail com as especificações e os modelos necessários para confecção.

Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo contratado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação pela Administração e deverá reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da comunicação de rejeição.

Será de inteira responsabilidade do fornecedor a substituição de impressos quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações contidas no edital.

Os impressos deverão ter identificação na parte externa da embalagem com a descrição do quantitativo.

Os impressos deverão ser produzidos de acordo com os modelos fornecidos por esta administração ou desenvolvidos pela Contratada quando solicitado pela Contratante.

O transporte e a descarga dos impressos correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Desenvolver sem custos adicionais layouts das peças licitadas sob orientação de pessoa indicada pela licitante.

Apresentar provas gráficas do produto para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias.

Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é de responsabilidade da CONTRATADA.

Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução do Contrato.

Cumprir todas as obrigações constantes no edital.

Fornecer produtos, nas mesmas condições e preços registrados no edital, durante todo o prazo de validade do contrato, no local e quantidade especificada na Autorização de Fornecimento emitida pelo setor responsável do Município.

Responsabilizar-se pela qualidade dos impressos fornecidos.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Supervisionar a execução do contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados do CONTRATADO.

Conferir os pedidos no ato do recebimento.

Emitir as Autorizações de Fornecimento.

Efetuar o pagamento ao CONTRATADO de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato.

Responsabilizar-se pela atualização dos impressos e formulários.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor de cada secretaria indicado para esse fim.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada da respectiva da nota fiscal.

VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da presente ata é a partir de sua assinatura e término em 12 meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

DA DECLARAÇÃO

Declaro que sou o responsável pela elaboração deste termo de referência.

Adilson Antônio de Oliveira
Secretário Municipal de Fazenda e Administração
CPF: 905.768.106-49

DA APROVAÇÃO

Aprovo o presente termo de referência bem como estou de acordo com todas as informações nele contidas.

Marcelo Ribeiro da Silva
Prefeito Municipal
CPF: 034.780.476-41



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

PROCESSO Nº 061/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

MODELO CARTA CREDENCIAL PARA ACOMPANHAR A ABERTURA DAS PROPOSTAS

PROPONENTE _____

LOCAL E DATA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS - MG

Assunto: Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de materiais gráficos.

Designação,

O abaixo assinado, _____, Carteira de Identidade nº _____, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, CNPJ nº _____, vêm pela presente informar a V. S^a. que o (a) Sr.(a) _____, Carteira de Identidade nº _____ e/ou CPF _____, é pessoa credenciada para acompanhar a sessão de abertura da Proposta de Preços, participar da fase de lances bem como dos demais atos inerentes ao certame, em especial poder de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Responsável Legal pela PROPONENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS
NOS TERMOS DO ART. 4º, VII LEI Nº 10.520/02.

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

PROCESSO Nº 061/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

O representante legal da Empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____ nº _____, bairro _____, _____/_____, CEP _____, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021, instaurado pela Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/MG, declara para fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação, conforme poderá ser verificado pelos documentos constantes do envelope de habilitação.

Local,

(data)

Assinatura do Responsável Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

ANEXO IV

PROCESSO Nº 061/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO SOMENTE PARA

MICRO E PEQUENAS EMPRESAS e MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

(NOMEDA _____ EMPRESA)

_____, CNPJ nº _____
, com sede ____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, para fins do **Pregão Presencial nº 043/2021**, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que:

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

_____, _____ de _____.

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

*Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e por ocasião do credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

ANEXO V

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

PROCESSO Nº 061/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de materiais gráficos.

MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____ TEL/FAX: _____

DADOS BANCÁRIOS: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

Item	Especificação	Quant.	Valor Unit.	Total
01				
02				
03				
04				
05				

* Idem para os demais itens.

Obs.: Declaramos que aceitamos e estamos de acordo com todas as condições, especificações, valores, quantidades, etc. estabelecidas neste edital.

Local e data

Carimbo da empresa/ Assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

ANEXO VI

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS

PROCESSO Nº 061/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

Empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o Sr..... portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº....., DECLARA sob as penas da lei:

- a) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V DA LEI 8666/93, acrescido pela Lei 9854, 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;
- b) INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO: que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação;

Local e data

(Nome- Identidade – CPF/CNPJ do declarante)

OBS: A presente declaração deverá ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

ANEXO VII

PROCESSO Nº 061/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **Município de Antônio Carlos/MG**, com sede na Rua João de Amorim nº 160, Centro, CEP 36.220-000, inscrito no CNPJ 18.094.763/0001-04, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e modificações posteriores, a Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, e lei nº 9.648 de maio de 1988, **RESOLVE REGISTRAR PREÇOS** para futuro e eventual fornecimento de materiais gráficos para atender diversas secretarias municipais, por um período de 12 (doze) meses a contar da assinatura desta.

EMPRESA CLASSIFICADA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL:

Item	Especificação	Quant.	Valor Unit.	TOTAL

CLÁUSULA 1ª – DO PAGAMENTO

- 1.1. O pagamento será realizado em até 30 dias após a prestação dos serviços e após a apresentação da respectiva da nota fiscal.
- 1.2. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, será contado prazo de pagamento a data da sua reapresentação.
- 1.3. O pagamento estará condicionado à apresentação da certidão de regularidade dos Encargos Previdenciários, conforme disposto no parágrafo segundo do Artigo 71 da Lei 8.666/93.
- 1.4. Todos os pagamentos serão efetuados na sede do município.
- 1.5. A nota fiscal deverá discriminar todas as especificações do produto, bem como a licitação originária.
- 1.6. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.
- 1.7. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

CLÁUSULA 2ª – DAS OBRIGAÇÕES

- 2.1. O FORNECEDOR obrigará-se-á:
 - 2.1.1. Executar o objeto do Registro de Preços em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços.
 - 2.1.2. Realizar os procedimentos, obedecendo rigorosamente o descrito no edital.
 - 2.1.3. Manter durante a execução da ARP em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 2.1.4. Arcar com as despesas decorrentes de serviços de terceiros que lhe sejam particularmente prestados, tais como profissionais, pessoal, obrigações sociais e trabalhistas, transportes entre outros.
 - 2.1.5. Arcar com todos os decorrentes dos serviços tais como transporte, alimentação, vestuário, entre outros.
 - 2.1.6. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a DETENTORA DA ATA ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, promovidos por si ou por terceiro sob seu mando ou responsabilidade, na utilização dos serviços.
 - 2.1.7. Comunicar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, as impossibilidades de atendimento, salvo as motivadas por força maior, que serão justificadas por relatórios.
 - 2.1.8. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a execução da ARP.
 - 2.1.9. Realizar os procedimentos, obedecendo rigorosamente o descrito na proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

2.1.10. O prazo de início dos serviços solicitados deverá ser de 10 (dez) dias após recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente.

2.1.11. O prazo e forma de entrega dos materiais e execução dos serviços serão determinados em cada solicitação pelo gestor do contrato, de acordo com a complexidade de cada serviço.

2.1.12. A empresa contratada será a responsável pela limpeza, remoção e correta destinação dos resíduos oriundos da execução dos serviços acima especificados.

2.2. O Município de Antônio Carlos obrigar-se-á:

2.2.1. Efetuar o pagamento na forma pactuada neste instrumento.

2.2.2. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução da Ata.

2.2.3. Supervisionar a execução da ata nos termos pactuados.

2.2.4. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante contratada, bem como, para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.2.5. Designar um gestor para acompanhar a execução da ata.

2.2.6. Comunicar imediatamente a ciência do fato, qualquer descumprimento das cláusulas contratuais.

2.2.7. Conferir e atestar as notas fiscais, e posteriormente encaminhar para autorizar o pagamento.

CLÁUSULA 3ª – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. A entrega do objeto desta licitação será de forma parcelada, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo setor competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a contar da data do recebimento da respectiva solicitação, na Prefeitura Municipal, endereço: Rua João de Amorim nº 160, Centro, Antônio Carlos/MG, CEP: 36.220-000, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 08:00 às 17:00 horas; ou no endereço que constar na ordem de fornecimento.

3.2. Os pedidos contendo a relação dos impressos e o quantitativo serão encaminhados à empresa por meio de ofício ou e-mail com as especificações e os modelos necessários para confecção.

3.3. Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo contratado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação pela Administração e deverá reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da comunicação de rejeição.

3.4. Será de inteira responsabilidade do fornecedor a substituição de impressos quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações contidas no edital.

3.5. Os impressos deverão ter identificação na parte externa da embalagem com a descrição do quantitativo.

3.6. Os impressos deverão ser produzidos de acordo com os modelos fornecidos por esta administração ou desenvolvidos pela Contratada quando solicitado pela Contratante.

3.7. O transporte e a descarga dos impressos correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

CLÁUSULA 4ª – DA RESCISÃO

4.1. O presente Instrumento poderá ser rescindido nos seguintes casos:

4.1.1. Descumprimento das Cláusulas edilícias estabelecidas;

4.1.2. Cumprimento irregular das Cláusulas Contratuais estabelecidas;

4.1.3. Paralisação no fornecimento sem justa causa;

4.1.4. Decretação de falência ou o pedido de concordata;

4.1.5. Alteração da razão social com modificação de finalidade ou estrutura de atendimento pertinente do fornecedor, que a juízo do Município, prejudique o fornecimento das cestas básicas;

4.1.6. Por razões justificadas que afetam o interesse público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

4.1.7. Por qualquer uma das partes, desde que haja comunicação prévia, protocolada pela parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA 5ª – DAS PENALIDADES

5.1. O não cumprimento das Cláusulas desta Ata de Registro de Preços está sujeito às seguintes penalidades:

5.1.1. Advertência;

5.1.2. Multa gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor global da Ata de Registro de Preços, acumulável com as demais sanções;

5.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos e;

5.1.4. Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA 6ª – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para fazer face às despesas correrão por conta das Dotações Orçamentárias abaixo:

02.009.000 27.812.0402 2.283 3.3.90.39.00.100 manutencao geral do desporto comunitario
02.004.002 04.122.0402 2.186 3.3.90.39.00.100 manutencao das atividades da area administra
02.005.000 08.122.0402 2.217 3.3.90.39.00.129 manutencao de toda a secretaria
02.009.000 04.122.0402 2.272 3.3.90.39.00.100 manutencao geral da secretaria meio amb. Espo
02.006.000 04.122.0402 2.224 3.3.90.39.00.100 manutencao secretaria municipal de transporte
02.001.000 04.122.0402 2.318 3.3.90.39.00.100 manutencao das atividades da secretaria execu
02.006.000 26.122.0402 2.228 3.3.90.39.00.100 manutencao da frota do municipio
02.007.000 20.122.0402 2.241 3.3.90.39.00.100 manutencao geral da secretaria municipal agri
02.002.000 04.122.0402 2.320 3.3.90.39.00.100 manutencao das atividades administrativas
02.007.000 20.122.2001 2.245 3.3.90.39.00.100 manutencao apoio ao produtor rural
02.008.000 13.122.0402 2.258 3.3.90.39.00.100 manutencao geral da secretaria
02.003.010 12.122.0402 2.324 3.3.90.39.00.101 manutencao da secretaria de educacao
02.005.000 04.122.2704 1.346 3.3.90.39.00.129 manutencao do cras
02.012.002 08.241.2155 2.292 3.3.90.39.00.129 programa de atencao a familia
02.012.001 08.244.0402 2.293 3.3.90.39.00.129 manutencao do conselho tutelar
02.009.000 18.541.2707 2.280 3.3.90.39.00.100 manutencao geral da preservacao e consevacao
02.003.001 12.361.1203 1.326 3.3.90.39.00.101 manutencao ensino fundamental
02.003.001 12.361.1203 2.133 3.3.90.39.00.147 materiais de consumo recursos qese
02.003.001 12.361.1207 1.330 3.3.90.39.00.101 manutencao transp escolar recursos proprios
02.008.000 13.392.1302 1.351 3.3.90.39.00.100 manut. Festas tradicionais do municipio

CLÁUSULA 7ª – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente instrumento não poderá ser objeto da cessão ou transferência no todo ou em parte.

CLÁUSULA 8ª – DO FORO

O presente instrumento foi lavrado em decorrência do Processo Licitatório nº 061/2021 – Pregão Presencial nº 043/2021 e, para todas as questões oriundas deste fica eleito o Foro da Comarca de Barbacena/MG, com renúncia de qualquer outro, por mais especial que se apresente.

E, por estarem assim, Município e Fornecedor de acordo com o disposto neste Instrumento, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Antônio Carlos/MG, ____ de _____ de 2021.

ASSINATURAS