



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



Processo nº	036/2024		
Modalidade Pregão Eletrônico com Registro de Preços nº	020/2024		
	016/2024		
Tipo	Menor preço por item		
Dotações Orçamentárias	Constante no edital		
Da participação	Licitação destinada exclusivamente para participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/06. Os itens obedecerão ao disposto neste edital, os limites geográficos do Estado de Minas Gerais correspondendo ao âmbito regional observado ainda ao disposto no Decreto Municipal nº 1.380/2021.		
Da sessão pública do pregão eletrônico	Fim do recebimento das propostas: 29/04/2024 às 08h59min Abertura da Sessão Pública: 29/04/2024 às 09h00min Início da Sessão de Disputa de Preços: 29/04/2024 às 09h10min SESSÃO PÚBLICA: 29 de ABRIL de 2024 HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 09h10min (horário de Brasília/DF)		
Site para realização do pregão	Portal: www.licitanet.com.br		
Modo de disputa	Aberto		
Objeto do certame	Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS DE IMPRESSÃO PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, MEDIANTE A NECESSIDADE DOS SOLICITANTES , nas quantidades, qualidades e condições descritas no Termo de Referência.		
Edital	O edital e anexos estão disponíveis com o Pregoeiro/Agente de Contratação, na Prefeitura Municipal, horário de 12hs às 17hs, de segunda a sexta-feira. O edital com os anexos está publicado nos sites https://presidenteolegario.mg.gov.br/licitacoes/ e www.licitanet.com.br para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. Não serão fornecidos editais por fac-símile e pelos correios.		
Contatos e informações:	Kimbelly Luane Barbosa Dos Santos – Pregoeira Telefone (34) 3811-0070 E-mail: licitacao@po.mg.gov.br		

Lei Federal 14.133/21:

Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

1. PREÂMBULO

O Município de Presidente Olegário, com endereço à Praça Doutor Castilho, nº 10, Bairro: Centro, Presidente Olegário/MG, CEP nº .38.750-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.060/0001-40, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 036/2024**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 020/2024, com Registro de Preços nº 016/2024**, do tipo **menor preço item**, regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 1497/2022, que regulamenta o pregão eletrônico no município de Presidente Olegário/MG e demais condições fixadas



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



neste edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Fim do recebimento das propostas: **29/04/2024** às 08h059min

Abertura da Sessão Pública: 29/04/2024 às 09h00min

Início da Sessão de Disputa de Preços: 29/04/2024 às 09h10min (horário de Brasília/DF)

DIA: 29 de ABRIL de 2024

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) público(a) do Município de Presidente Olegário, nomeado para cargo de Pregoeiro/Agente de Contratação, através da Portaria nº 019/2024 e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica www.licitanet.com.br.

2.3 - As comunicações referentes ao certame serão publicadas no site www.licitanet.com.br e www.po.mg.gov.br, na aba de licitações. As demais condições constam do presente edital, seus anexos.

3 - OBJETO

3.1 - Constitui objeto da presente licitação **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS DE IMPRESSÃO PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, MEDIANTE A NECESSIDADE DOS SOLICITANTES**, nas quantidades, qualidades e condições descritas no termo de referência.

4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

4.1.1 – Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro(a), preferencialmente pelo sistema no endereço www.licitanet.com.br, através de e-mail licitacao@po.mg.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário/MG.

4.1.2 – Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

4.1.3 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.1.4 - No campo "mensagens" serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o *site* com frequência.

4.2 - 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 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

4.2.1 – A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao Pregoeiro(a), preferencialmente pelo sistema no endereço www.licitanet.com.br, através de e-mail licitacao@po.mg.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário/MG.

4.2.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



4.2.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.2.4 - Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.2.5 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será divulgada no *site* do Município, aba licitação e no sistema www.licitanet.com.br para conhecimento de todos os interessados.

5 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

5.1 - O edital encontra-se disponível na internet, nos *sites* www.po.mg.gov.br e www.licitanet.com.br para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus, independente de qualquer pagamento. Não será fornecido edital por fac-símile e pelos correios.

6 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar desta licitação empresas individualmente cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, através do site www.licitanet.com.br.

6.1.1 - Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao Portal: Licitanet no site www.licitanet.com.br, até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

6.1.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.1.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.1.4 - O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

OBS: A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.2 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.**

6.3 – O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP **deve ser apresentado junto dos documentos de habilitação**, mediante a apresentação de:

a - **Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis**, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b - **Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c - **O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional** deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

6.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

6.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.4.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

6.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.4.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

6.4.10 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.4.11 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.5 - O impedimento de que trata o item 6.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.4.2 e 6.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

6.7 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.8 - O disposto nos itens 6.4.2 e 6.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

6.9 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

6.10 - A vedação de que trata o item 6.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



7 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

7.1 - O credenciamento das empresas interessadas a participar deste Pregão ocorrerá no sítio www.licitanet.com.br.

7.2 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e **senha pessoal**, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

7.2.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.2.2. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Licitanet e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8. PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor unitário e total do item;

8.1.2. Marca; (SE FOR O CASO)

8.1.3. Fabricante; (SE FOR O CASO)

8.1.4. Em se tratando de produtos de fabricação da empresa, os campos marca e modelo deverão ser preenchidos sem identificar o titular da proposta; (Exemplo: a palavra “marca própria”).

8.1.5. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.4.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.4.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

8.4.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



8.4.4 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

8.5 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1 - O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **menor preço por item**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Acórdão 8497/2022 Segunda Câmara (Tomada de Contas Especial, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer) Responsabilidade. Contrato administrativo. Superfaturamento. Solidariedade. Proposta de preço. Orçamento estimativo.

As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado.

9.2 - Será desclassificada a proposta comercial que:

9.2.1 - não se refira à integralidade do objeto;

9.2.2 - não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

9.2.3 - apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

9.2.4 - que identifique o licitante.

9.3 - Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 49, III da Lei nº 14.133/21.

9.3.1 - Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;

9.3.2 - Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a);

9.3.3 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

9.4 - Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Anexo I (exceto quando for serviço).

9.5 - Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

9.6 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a);

9.7 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

9.7.1 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

9.7.2 - Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



9.8 - O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

9.9 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

10 - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site www.licitanet.com.br e subsequente registro da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

10.1.1 - O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do site www.licitanet.com.br, opção “**Acesso ao Usuário**”.

10.2 - Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo(a) Pregoeiro(a), **mantido o sigilo estabelecido pelo sistema**.

10.3 - Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor teve propostas classificadas.

10.4 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

10.4.1 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente **mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.4.2 - Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

10.5 – A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.5.1 - Neste Pregão o modo de disputa adotado é aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

10.5.2 - O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$ 0,01 (um centavo), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

10.6 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

10.6.1 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, será realizado da seguinte forma:

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

b) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto na letra “b”, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.7 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote.

10.8 - Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



10.9 - Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

10.10 - Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor: www.licitanet.com.br

10.11 - Havendo desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

10.12 - Se a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

10.13 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06. **(Somente para quando a licitação for para ampla concorrência).**

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

10.14.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

10.14.2 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

10.14.3 - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 10.13, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

10.14.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

10.14.5 - Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

10.14.6 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

10.15.7 – Caso persista o empate entre licitantes que não atenda as hipóteses acima, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

10.15 - Encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

10.16 - Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

10.17 - Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

10.18 - Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificados (1º lugar). Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, no prazo de 02 (Duas horas), contados da solicitação do pregoeiro.

Observações:

1º Caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na desclassificação da empresa.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



10.18.1 - Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a) para cumprimento da diligência.

10.18.2 - Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação do(a) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade.

10.18.3 - Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

10.19 – Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, o pregoeiro dará oportunidade para **manifestação de intenção de interpor recurso** estabelecendo prazo de no máximo 15 min. para envio, via sistema da **manifestação** em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme cláusula 13 deste edital).

10.19.1 - O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua **intenção** de interpor recurso.

10.20 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

11 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

11.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br).

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

11.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da Licitanet, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica-financeira e habilitação técnica.

11.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



11.13. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.14 - O licitante, **classificado provisoriamente em primeiro lugar, em cada item ou lote**, deverá apresentar na forma e prazos previstos no item 10.18 deste edital, a documentação abaixo relacionada:

11.15. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;
- f) Documentação de Identificação com foto do Responsável Legal se pessoa Jurídica.

11.16. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

****Licitante fique atento as datas de validade da documentação.**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- c) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);
- g) caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.17. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de feitos sobre **falência, recuperação judicial** ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

11.18. Qualificação Técnica

- a) **Atestado de Capacidade Técnica da Empresa**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal(is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações:
 - Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
 - Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
 - Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço(s);
 - Data de emissão;
 - Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente)



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



b) As declarações exigidas para habilitação na lei 14.133/2021 (artigo 63, I, IV, §1º e 68, VI) serão geradas pelo(a) Pregoeiro(a) no próprio sistema licitane e anexadas ao processo licitatório.)

OBS: Conforme disposto no Art. 64 da Lei 14.133/2021 o agente de contratação ou autoridade superior poderá realizar diligência para verificar a veracidade das informações constantes no atestado apresentado.

11.19. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo(a) Pregoeiro(a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G(Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 155 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.

11.20. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.21. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.22. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.23. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.24. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

11.24.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.24.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.25. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.26. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.27. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.28. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.29. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.30. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.31. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados e deverá:

12.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



licitanet ou seu representante legal.

12.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.1.3. O licitante poderá assinar a proposta final que é disponibilizada no sistema (ASSINAR P. FINAL).

12.1.4. O LICITANTE DEVERÁ COLOCAR NO CAMPO OBSERVAÇÃO DO SISTEMA OU INFORMAR NO CHAT: O REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO E DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO).

12.1.5. O EMAIL INFORMADO PELA LICITANTE DEVERÁ SER DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA, POIS ESSE EMAIL SERÁ UTILIZADO PARA ENCAMINHAMENTO DAS ATAS E CONTRATOS PARA ASSINATURA.

12.2. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

12.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13 – RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1 - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** deverá (ão) **manifestar** imediata e motivadamente a(s) intenção (ões) de **recorrer**, conforme item 10.19 deste edital.

13.1.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.2 - Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

13.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

13.3.1 - Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5 - Os autos deste Pregão eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

13.6 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.7 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta:

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na Licitanet, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 79 e 80 da mesma Lei.

17.4. Decorrido o prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, e Secretaria Municipal de Saúde convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar o processo.

17.5. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.6. O prazo de vigência da contratação e a possibilidade de sua prorrogação é conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

17.7. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao ..

17.8. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17.10. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21;

c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

17.11. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

17.12. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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

17.14. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.15. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

17.16. Do contrato (quando for o caso)

17.16.1. O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/21, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

17.16.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento e do reequilíbrio são as estabelecidas no Termo de Referência,

19. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. As regras acerca das sanções são as estabelecidas no Termo de Referência.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



ou do resultado do processo licitatório.

23.8. 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 na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, www.presidenteolegario.mg.gov.br/licitacoes/, www.licitanet.com.br, https://pncp.gov.br/app/editais?q=&&status=recebendo_proposta&pagina=1, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Doutor Castilho, bairro Centro, Presidente Olegário/MG, CEP: 38.750-000, nos dias úteis, no horário das 12 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

23.13. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e releva omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 2º, do art. 59 e art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

23.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Presidente Olegário-MG.

23.15. Elaboração do Edital: Rafaela Cristina Silva Pinheiro

23.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Cópia do Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo de Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada;

ANEXO IV – Modelo de declaração completa;

ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VI – Minuta do Contrato;

Presidente Olegário/MG, 17 de Abril de 2024.

Lara Fernandes R. Rodrigues
Secretária Municipal de Saúde

Paula Dimieue Fernandes Netta
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Nilda Maria de Sousa Borges
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Rafael Caetano da Fonseca
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Kimbelly Luane Barbosa Dos Santos
Pregoeira



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



ANEXO I

CÓPIA DO TERMO DE REFERÊNCIA

01 – OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS DE IMPRESSÃO PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, MEDIANTE A NECESSIDADE DOS SOLICITANTES CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

Os quantitativos e descrições, serão conforme abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
00001	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO MATERIAL: VINIL PARA CARRO TAMANHO: 250 LARG X 150 ALT CORTE RETANGULAR	UN	40	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO MATERIAL: VINIL PARA CARRO TAMANHO: 250 LARG X 150 ALT CORTE RETANGULAR CORES: VERMELHO E PRETO	R\$7,56	R\$302,40
00002	ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM - HOSPITAL	BL	620	ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM, TAMANHO A4, 75G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	R\$16,70	R\$10.354,00
00003	ATESTADO MÉDICO - HOSPITAL	BL	150	ATESTADO MÉDICO, TAMANHO A5, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE	R\$8,38	R\$1.257,49
00004	ATESTADO MEDICO AP 63 GRS	BL	100	ATESTADO MEDICO, FTO 15X20, AP 63 GRS, 1X0 COR, BLOCO 100X1	R\$7,99	R\$799,66
00005	ATESTADO ODONTOLOGICO	BL	15	ATESTADO ODONTOLOGICO, FTO 15X20 , AP 63G, 1X0 COR, BLOCO 100X1	R\$8,14	R\$122,05
00006	AVALIAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	BL	50	AVALIAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, FTO 9, 2X0 COR, BLOCO 100X1	R\$13,00	R\$650,00
00007	AVALIAÇÃO DE ENFERMAGEM FTO 09 - 2X0COR	UN	530	AVALIAÇÃO DE ENFERMAGEM FTO 09 - 2X0COR	R\$16,33	R\$8.654,90
00008	AVALIAÇÃO GINECOLOGICA FTO 09 2X0COR	BL	24	AVALIAÇÃO GINECOLOGICA FTO 09 2X0COR, BLOCO 100X1	R\$16,33	R\$391,92
00009	AVALIAÇÃO PSICOLOGICA 2X0COR	BL	30	AVALIAÇÃO PSICOLOGICA 2X0COR, 20.5 CM X 30 CM, FTO 9, BLOCO 100X1	R\$16,33	R\$489,99
00010	BALANÇO HÍDRICO - HOSPITAL	BL	50	BALANÇO HÍDRICO, TAMANHO A4, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE	R\$16,33	R\$816,50
00011	BLOCO DE ANOTAÇÕES – TAMANHO - 14CM ALT X 10 CM COMP; TOTAL DE PÁG (MIOLO) – 100; TOTAL DE PÁG:	UN	600	BLOCO DE ANOTAÇÕES TAMANHO - 14CM ALT X 10 CM COMP; TOTAL DE PÁG (MIOLO)-100; TOTAL DE PÁG: 101 (COM A CAPA DE PROTEÇÃO); ACABAMENTO: BLOCAGEM + COLA NA LOMBADA + CAPA PROTEÇÃO GROSSURA DO PAPEL: AP120GRS (PAPEL MAIS	R\$6,60	R\$3.957,96



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



				GROSSO PARA DAR MAIS RESISTÊNCIA À FOLHA); IMPRESSÃO: FRENTE. ARTE ANEXADA NO FIM DO DOCUMENTO		
00012	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL 100X1	BL	50	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL 100 FOLHAS TAM 15 CM X 22 CM (L x A)	R\$8,03	R\$401,66
00013	BLOCOS RECEITUÁRIOS AZUL B2 FORMATO: 25X7.5CM MATERIAL: PAPEL OFFSET AZUL 75G ACABAMENTO: BÇOCADO	BL	50	BLOCOS RECEITUÁRIOS AZUL B2 FORMATO: 25X7.5CM MATERIAL: PAPEL OFFSET AZUL 75G ACABAMENTO: BÇOCADO, SERRILHADO, GRAMPEADO QUANTIDADE: 50 BLOCOS COM 50 FOLHAS COM CANHOTO	R\$6,58	R\$329,16
00014	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DE LIRAa	BL	25	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DE LIRAa - LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, BLOCO COM 100.	R\$16,33	R\$408,25
00015	CADERNETA DE ANOTAÇÕES – “ENDEMIAS – TODOS CONTRA A DENGUE” TAMANHO - 10CM ALT X 7 CM COMP; TOTAL	UN	700	CADERNETA DE ANOTAÇÕES - ENDEMIAS - TODOS CONTRA A DENGUE TAMANHO - 10CM ALT X 7 CM COMP; TOTAL DE PÁG (MIOLO) - 100; TOTAL DE PÁG: 103 (INCLUINDO CAPA, CONTRA CAPA E VERSO); IMPRIMIR TODO O ARQUIVO EM FRENTE E VERSO (COM EXCEÇÃO DA CAPA E CONTRA CAPA); UNIÃO DE MARGEM LONGA; POSIÇÃO DE PAPEL - RETRATO. CAPA EM PAPEL FOTOGRÁFICO 240G; ENCADERNAÇÃO DE WIRE-O (DUPLO ANEL); ARTE ANEXADA NO FIM DO DOCUMENTO	R\$7,08	R\$4.958,31
00016	CADERNETA DE ANOTAÇÕES – “PREVENÇÃO DOS ACIDENTES DE TRABALHO” TAMANHO - 10CM ALT X 7 CM COMP; TOT	UN	500	CADERNETA DE ANOTAÇÕES - PREVENÇÃO DOS ACIDENTES DE TRABALHO TAMANHO - 10CM ALT X 7 CM COMP; TOTAL DE PÁG (MIOLO) - 100; TOTAL DE PÁG: 103 (INCLUINDO CAPA, CONTRA CAPA E VERSO); IMPRIMIR TODO O ARQUIVO EM FRENTE E VERSO (COM EXCEÇÃO DA CAPA E CONTRA CAPA); UNIÃO DE MARGEM LONGA; POSIÇÃO DE PAPEL - RETRATO. CAPA EM PAPEL FOTOGRÁFICO 240G; ENCADERNAÇÃO DE WIRE-O (DUPLO ANEL);	R\$6,71	R\$3.356,65



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



				ARTE ANEXADA NO FIM DO DOCUMENTO		
00017	CADERNETA DE ANOTAÇÕES TAMANHO - 10CM ALT X 7 CM COMP; TOTAL DE PÁG (MIOLO) – 100; TOTAL DE PÁG:	UN	500	CADERNETA DE ANOTAÇÕES TAMANHO - 10CM ALT X 7 CM COMP; TOTAL DE PÁG (MIOLO) – 100; TOTAL DE PÁG: 103 (INCLUINDO CAPA, CONTRA CAPA E VERSO); IMPRIMIR TODO O ARQUIVO EM FRENTE E VERSO (COM EXCEÇÃO DA CAPA E CONTRA CAPA); UNIÃO DE MARGEM LONGA; POSIÇÃO DE PAPEL – RETRATO; CAPA EM PAPEL FOTOGRÁFICO 240G; ENCADERNAÇÃO DE WIRE-O (DUPLO ANEL); ARTE ANEXADA NO FIM DO DOCUMENTO 450 unidades - ATENÇÃO PRIMÁRIA 50 unidades - OSTOMIZADOS	R\$6,71	R\$3.356,65
00018	CADERNETA GESTANTE	UN	1.000	CADERNETA GESTANTE 15 X 21CM, 4 CORES, COUCHÊ LISO 115 G.	R\$8,96	R\$8.963,30
00019	CARTÃO DE RETORNO ODONTOLÓGICO 180GRS TAMANHO 15CMX10CM 1X1COR C/DOBRA	UN	3.000	CARTÃO DE RETORNO ODONTOLÓGICO 180GRS TAMANHO 15CMX10CM 1X1COR C/DOBRA	R\$0,65	R\$1.950,00
00020	CONTROLE DE PRESENÇA E HORAS TRABALHADAS - HOSPITAL	BL	50	CONTROLE DE PRESENÇA E HORAS TRABALHADAS, TAMANHO A4, 75G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	R\$16,63	R\$831,66
00021	CONVITE “QUATRO PASSOS PARA VACINAR CONTRA A _____” – O TEXTO DO LAYOUT DEVERÁ SER ESCRITO CONFOR	UN	2.000	CONVITE - QUATRO PASSOS PARA VACINAR CONTRA A _____. O TEXTO DO LAYOUT DEVERÁ SER ESCRITO CONFORME AS INFORMAÇÕES REPASSADAS NA ÉPOCA DA CAMPANHA. TAMANHO: 20CM COMP X 40CM ALT. QUANTIDADE: 2.000U PAPEL - COUCHÊ 150G ARTE ANEXADA NO FIM DO DOCUMENTO	R\$1,45	R\$2.900,00
00022	CUIDADOS PÓS-OPERATORIOS	BL	20	CUIDADOS PÓS-OPERATORIOS ODONTOLÓGICOS, FTO 15X20, AP 75G, 1X0 COR, BLOCO 100X1	R\$9,97	R\$199,33
00023	DECLARAÇÃO AP 56 GRS 1x0 TAM. 15X22	BL	500	DECLARAÇÃO AP 63 GRS, 1x0 COR, TAM. 15X20, BLOCO 100X1	R\$9,97	R\$4.983,30
00024	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - HOSPITAL	BL	30	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, TAMANHO A5, 63G, IMPRESSÃO PRETO	R\$9,97	R\$299,00



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



				BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE		
00025	ENCADERNAÇÃO ATÉ 50 FOLHAS	UN	50	ENCADERNAÇÃO DE ATÉ 50 FOLHAS, CAPA TRANSPARENTE, CONTRACAPA PRETA, ESPIRAL PRETO PLASTICO	R\$8,50	R\$425,00
00026	ENCADERNAÇÃO DE 101-150 FOLHAS	UN	50	ENCADERNAÇÃO DE 101-150 FOLHAS, CAPA TRANSPARENTE, CONTRACAPA PRETA, ESPIRAL PRETO PLASTICO	R\$9,97	R\$498,33
00027	ENCADERNAÇÃO DE 151-200 FOLHAS	UN	25	ENCADERNAÇÃO DE 151-200 FOLHAS, CAPA TRANSPARENTE, CONTRACAPA PRETA, ESPIRAL PRETO PLASTICO	R\$10,97	R\$274,16
00028	ENCADERNAÇÃO DE 201-250 FOLHAS	UN	25	ENCADERNAÇÃO DE 201-250 FOLHAS, CAPA TRANSPARENTE, CONTRACAPA PRETA, ESPIRAL PRETO PLASTICO	R\$10,97	R\$274,16
00029	ENCADERNAÇÃO DE 51-100 FOLHAS.	UN	75	ENCADERNAÇÃO DE 51-100 FOLHAS, CAPA TRANSPARENTE, CONTRACAPA PRETA, ESPIRAL PRETO PLASTICO	R\$8,50	R\$637,50
00030	ENCAMINHAMENTO - HOSPITAL	BL	50	ENCAMINHAMENTO, TAMANHO A5, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE	R\$9,83	R\$491,66
00031	ENCAMINHAMENTO AP 63 GRS 1x0	BL	500	ENCAMINHAMENTO AP 63 GRS, 1x0 COR. FTO 15X20 CM, BLOCO 100X1	R\$9,83	R\$4.916,65
00032	ENVELOPE PARA LAUDO DE RAIOS X - HOSPITAL	UN	1.000	ENVELOPE PARA LAUDO DE RAIOS X, KRAFT, 24CMX34CM, IMPRESSÃO PRETO IMPRESSÃO FRENTE	R\$1,09	R\$1.086,60
00033	ENVELOPE PARA P/DVD DE RAIOS X	UN	2.600	ENVELOPE PARA P/DVD DE RAIOS X, KRAFT OU BRANCO, 126MMX126MM, IMPRESSÃO PRETO IMPRESSÃO VERSO	R\$0,90	R\$2.340,00
00034	EXAMES LABORATORIAIS 1X0COR TAMANHO 15X 21 AP63 GRS BL 100X1	BL	300	EXAMES LABORATORIAIS 1X0COR TAMANHO 15X 21 AP63 GRS BL 100X1	R\$10,00	R\$3.000,00
00035	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA	BL	50	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA, FTO 9, AP 120G, 1X1 COR, BLOCO 100X1	R\$18,70	R\$935,00
00036	FICHA DA CRIANÇA AP 75 GRS 1X1COR FTO 09	BL	120	FICHA DA CRIANÇA AP 75 GRS, 1X1COR FTO 09, BLOCO 100X1	R\$16,50	R\$1.980,00
00037	FICHA DE ATENDIMENTO EXTERNO - HOSPITAL	BL	500	FICHA DE ATENDIMENTO EXTERNO, TAMANHO A4, 75G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	R\$16,50	R\$8.250,00
00038	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - AP - E-SUS AB	BL	50	BLOCOS COM 100 FOLHAS - TAMANHO A4 - NA COR BRANCA	R\$16,50	R\$825,00
00039	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - AP - E-SUS AB	BL	50	BLOCOS COM 100 FOLHAS - TAMANHO A4 - NA COR BRANCA	R\$16,50	R\$825,00
00040	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - AP - E-SUS AB	BL	200	BLOCOS COM 100 FOLHAS - TAMANHO A4 - NA COR	R\$16,50	R\$3.300,00



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



00041	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - AP - E-SUS AB	BL	200	BRANCA BLOCOS COM 100 FOLHAS - TAMANHO A4 - NA COR BRANCA	R\$16,50	R\$3.300,00
00042	FICHA DE CONTROLE PRODUTOR RURAL BLOCOS COM 1000 FOLHAS COLORIDAS CARBONIZADAS SEGUIR NUMERAÇÃO 2	UN	30	FICHA DE CONTROLE PRODUTOR RURAL BLOCOS COM 1000 FOLHAS COLORIDAS CARBONIZADAS SEGUIR NUMERAÇÃO 2000 MEDIDA: 15 CM DE LARG X 20 CM DE ALTURA	R\$693,33	R\$20.800,00
00043	FICHA DE PRONTUÁRIO ADULTO	UN	500	FICHA DE PRONTUÁRIO ADULTO	R\$0,30	R\$150,00
00044	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA-REFERENCIA	UN	30	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA-REFERENCIA: BLOCOS COM 100 FOLHAS - TAMANHO A4 - NA COR BRANCA	R\$16,33	R\$490,00
00045	FICHA DE REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PARA TRATAMENTO	UN	50	FICHA DE REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PARA TRATAMENTO. BLOCO COM 200 FICHAS EM PAPEL A4.	R\$28,67	R\$1.433,33
00046	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - AP - E - SUS AB	BL	200	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - AP - E - SUS AB, BLOCOS COM 100 FOLHAS - TAMANHO A4 - NA COR BRANCA.	R\$16,33	R\$3.266,67
00047	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 75GRS, 15X10	BL	35	FICHA DE VISITA DOMICILIAR AP 63GRS, FTO 15,5X10,5, 1X0 COR, BLOCO 100X1	R\$11,00	R\$385,00
00048	FICHA MORADOR AUSENTE 1X0 AP 63 GRS	BL	20	FICHA MORADOR AUSENTE, FTO 9X20, 1X0COR, AP 63 GRS, BLOCO 100X1	R\$12,33	R\$246,67
00049	FORMULÁRIO TROCA DE PLANTÃO - HOSPITAL	BL	30	FORMULÁRIO TROCA DE PLANTÃO, TAMANHO A5, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE	R\$10,00	R\$300,00
00050	GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL	BL	600	GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL, FTO 9, PAPEL CARBONADO, 1X0 COR, BLOCO 50X2 (1ª VIA BRANCA, 2ª AMARELA)	R\$25,33	R\$15.200,00
00051	LAUDO MEDICO DE TRATAMENTO FORA DO DOMIC	BL	50	LAUDO MEDICO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO AUTOCOPIATIVO (1ª VIA BRANCA, 2ª VIA ROSA E 3ª VIA AZUL) BLOCO DE 50X3 FTO 9	R\$34,67	R\$1.733,33
00052	LAUDO MEDICO P/EMIÇÃO DE AIH AP 75 GRS TAMANHO A4 1X0 COR BLOCO 50X2 FAZER CARBONADO 2 VIAS 1ª	BL	100	LAUDO MEDICO P/EMIÇÃO DE AIH AP 75 GRS TAMANHO A4 1X0 COR BLOCO 50X2 FAZER CARBONADO 2 VIAS 1ª BRANCA, 2ª AZUL.	R\$24,33	R\$2.433,33
00053	LAUDO PARA AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR COPIATIVO - HOSPITAL	BL	100	LAUDO PARA AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR COPIATIVO, TAMANHO A4, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 50 UNIDADES - 2 VIAS BRANCA/AZUL. IMPRESSÃO FRENTE	R\$25,33	R\$2.533,33
00054	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO	BL	130	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO	R\$16,33	R\$2.123,33
00055	MARCADOR DE CONSUMO	BL	30	MARCADOR DE CONSUMO	R\$16,33	R\$490,00



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



	ALIMENTAR BLOCO 100X1 TAMANHO 22X30CM 1X0 COR BLOCO 100 X 1			ALIMENTAR BLOCO 100X1 TAMANHO 22X30CM 1X0 COR BLOCO 100 X 1		
00056	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - B1 DIMENSÕES FORMATO DO BLOCO COM CANHOTO: 28X10CM FORMATO DA RECEITA:	UN	400	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - B1 DIMENSÕES FORMATO DO BLOCO COM CANHOTO: 28X10CM FORMATO DA RECEITA: 20X10CM ACABAMENTO BLOCO DE 50 VIAS COM CANHOTO IMPRESSO EM PAPEL COLOR PLUSS AZUL 75G/M², NUMERAÇÃO SERRILHA, GRAMPO E CAPA. TOTAL DE FOLHAS: 52 COM AS CAPAS DE PROTEÇÃO ATENÇÃO: SEGUIR A NUMERAÇÃO DE ACORDO COM A ARTE ANEXADA.	R\$8,00	R\$3.200,00
00057	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - B2 DIMENSÕES FORMATO DO BLOCO COM CANHOTO: 28X10CM FORMATO DA RECEITA:	UN	100	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - B2 DIMENSÕES FORMATO DO BLOCO COM CANHOTO: 28X10CM FORMATO DA RECEITA: 20X10CM ACABAMENTO BLOCO DE 50 VIAS COM CANHOTO IMPRESSO EM PAPEL COLOR PLUSS AZUL 75G/M², NUMERAÇÃO SERRILHA, GRAMPO E CAPA. TOTAL DE FOLHAS: 52 COM AS CAPAS DE PROTEÇÃO ATENÇÃO: SEGUIR A NUMERAÇÃO DE ACORDO COM A ARTE ANEXADA.	R\$8,00	R\$800,00
00058	PANFLETO PAPEL - COUCHÉ 150G TAMANHO 20CM COMP X 40CM ALT.	UN	2.000	PANFLETO PAPEL - COUCHÉ 150G TAMANHO 20CM COMP X 40CM ALT.	R\$1,05	R\$2.100,00
00059	PASTA ULTRA- SONOGRAFIA	UN	3.000	PASTA ULTRA- SONOGRAFIA CARTOLINA VERDE 240G, 1X0 COR, TAMANHO 25X33 COM DOBRA	R\$1,60	R\$4.800,00
00060	PEDIDO DE EXAMES - HOSPITAL	BL	800	PEDIDO DE EXAMES, TAMANHO A5, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE	R\$10,00	R\$8.000,00
00061	PLACA "PROIBIDO FUMAR" UNIÃO DE MARGEM LONGA POSIÇÃO DO PAPEL: RETRATO TAMANHO ABERTO: A4 - 210 X	UN	250	PLACA - PROIBIDO FUMAR UNIÃO DE MARGEM LONGA POSIÇÃO DO PAPEL: RETRATO TAMANHO ABERTO: A4 - 210 X 297 MM MATERIAL: VINIL BRANCO ACRÍLICO LINER GROSSO TIPO: AUTOADESIVA. ARTE ANEXADA NO FIM DO DOCUMENTO	R\$20,00	R\$5.000,00
00062	PLANEJAMENTO FAMILIAR	BL	10	PLANEJAMENTO FAMILIAR FTO 9, AP 63G, 2X0 COR, BLOCO 100X1	R\$16,33	R\$163,33
00063	PROGRAMA CONTROLE	UN	2.000	PROGRAMA CONTROLE	R\$0,30	R\$600,00



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



00064	HIPERTENSÃO ARTERIAL PROGRAMA PLANEJAMENTO FAMILIAR- AUTORIZAÇÃO PARA CONTRACEPÇÃO CIRURGICA	BL	10	HIPERTENSÃO ARTERIAL PROGRAMA PLANEJAMENTO FAMILIAR- AUTORIZAÇÃO PARA CONTRACEPÇÃO CIRURGICA, FTO 9, AP 75G, 2X0 COR, BLOCO 100X1	R\$16,33	R\$163,33
00065	PRONTUÁRIO SUAS IMPRESSO FORMATO: 21X 29,7 CM NUMERO DE PÁGINAS: 58 CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREME 2	UN	500	PRONTUÁRIO SUAS IMPRESSO FORMATO: 21X 29,7 CM NUMERO DE PÁGINAS: 58 CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREME 250G - 4/4 CORES MIOLO: PAPEL AP 90G - 4/4 CORES ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO	R\$15,73	R\$7.866,65
00066	RECEITUÁRIO BRANCO AP 63 GRS 1X0 TAMANHO	BL	500	RECEITUÁRIO BRANCO, FTO 15X20, AP 63 GRS, 1X0 COR, BLOCO 100X1	R\$8,00	R\$4.000,00
00067	RECEITUÁRIO ESPECIAL COPIATIVO - HOSPITAL	BL	160	RECEITUÁRIO ESPECIAL COPIATIVO, TAMANHO A5, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 50 UNIDADES - 2 VIAS BRANCA/AZUL. IMPRESSÃO FRENTE	R\$14,67	R\$2.346,66
00068	RECEITUÁRIO ESPECIAL COPIATIVO 1X0 COR 50 X 2 VIA (BRANCA E AZUL) 15CM X 21CM	BL	400	RECEITUÁRIO ESPECIAL COPIATIVO 1X0 COR 50 X 2 VIA (BRANCA E AZUL) 15CM X 21CM	R\$14,67	R\$5.866,64
00069	RECEITUÁRIO SIMPLES - HOSPITAL	BL	240	RECEITUÁRIO SIMPLES, TAMANHO A5, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE	R\$8,00	R\$1.920,00
00070	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO	BL	120	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO FTO 9 1X1 COR, BLOCO 100X1	R\$16,33	R\$1.960,00
00071	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA AP 75 GRS	BL	120	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA AP 75 GRS 100 X 1 2 X 2 COR FTO-9	R\$16,33	R\$1.960,00
00072	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - HOSPITAL	BL	50	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, TAMANHO A5, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE	R\$10,00	R\$500,00
00073	RÓTULO DE SORO - HOSPITAL	UN	5.000	RÓTULO DE SORO, PAPEL COUCHE ADESIVO FOSCO, DIMENSÕES 10CMX9CM, IMPRESSÃO PRETO IMPRESSÃO FRENTE	R\$0,66	R\$3.300,00
00074	RÓTULO PARA IDENTIFICAÇÃO DE SONDA ENTERAL - HOSPITAL	UN	100	RÓTULO PARA IDENTIFICAÇÃO DE SONDA ENTERAL, PAPEL COUCHE ADESIVO FOSCO, DIMENSÕES LxC 8,0CMx5,0CM, IMPRESSÃO PRETO IMPRESSÃO FRENTE	R\$2,03	R\$202,66
00075	RÓTULO PARA IDENTIFICAÇÃO DE SONDA VESICAL - HOSPITAL	UN	100	RÓTULO PARA IDENTIFICAÇÃO DE SONDA VESICAL, PAPEL COUCHE ADESIVO FOSCO, DIMENSÕES LxC 8,0CMx5,0CM, IMPRESSÃO PRETO IMPRESSÃO FRENTE	R\$2,03	R\$202,66
00076	RÓTULO PARA TUBO DE	UN	500	RÓTULO PARA TUBO DE	R\$0,60	R\$300,00



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



	SANGUE HEMOMINAS - HOSPITAL			SANGUE, PAPEL COUCHE ADESIVO FOSCO, DIMENSÕES LxC 5,3CMx3,0CM, IMPRESSÃO PRETO IMPRESSÃO FRENTE		
00077	RÓTULO PARA TUBO DE SANGUE LABORATÓRIO - HOSPITAL	BL	600	RÓTULO PARA TUBO DE SANGUE, PAPEL COUCHE ADESIVO FOSCO, DIMENSÕES LxC 5,3CMx3,0CM, IMPRESSÃO PRETO IMPRESSÃO FRENTE	R\$0,60	R\$360,00
00078	SOLICITAÇÃO DE ACOMPANHANTE/MUDANÇA DE PROCEDIMENTO - HOSPITAL	BL	60	SOLICITAÇÃO DE ACOMPANHANTE/MUDANÇA DE PROCEDIMENTO, TAMANHO A4, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE	R\$16,33	R\$980,00
00079	TERMO DE CONHECIMENTOS DE RISCO E CONSENTIMENTO PÓS-INFORMAÇÃO PARA HOMENS OU MULHERES MAIORES DE 55	BL	10	TERMO DE CONHECIMENTOS DE RISCO E CONSENTIMENTO PÓS-INFORMAÇÃO PARA HOMENS OU MULHERES MAIORES DE 55 ANOS DE IDADE, AUTOCOPIATIVO (1º VIA BRANCA, 2º VIA AMARELA, 3º VIA AZUL), 22X15 50X3	R\$34,67	R\$346,67
00080	TERMO DE CONHECIMENTOS DE RISCO E CONSENTIMENTO PÓS-INFORMAÇÃO PARA PACIENTES DO SEXO FEMININO MENOR	BL	10	TERMO DE CONHECIMENTOS DE RISCO E CONSENTIMENTO PÓS-INFORMAÇÃO PARA PACIENTES DO SEXO FEMININO MENORES DE 55 ANOS DE IDADE AUTOCOPIATIVO (1º VIA BRANCA, 2º VIA AMARELA, 3º VIA AZUL), 22X15 50X3	R\$34,67	R\$346,67

1.2 - O objeto da licitação tem a natureza de aquisição de bens e serviços comuns.

1.3 - Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 - A presente aquisição adotará o critério de julgamento **Menor Preço – Item**.

1.5 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata, prorrogável por mais 12 meses, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições do art. 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.6 – Caso o objeto venha a ser prorrogado, seu preço poderá ser reajustado através do INPC, a cada período de 12 (doze) meses, aplicando-se o índice acumulado do período.

1.7 – Os modelos se encontram em anexo junto ao edital no portal.

02 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O referido objeto é de extrema importância para diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário, em face da necessidade da aquisição produtos gráficos objetivando atender as necessidades das Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal de Educação Cultura e Turismo, justifica a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiro dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de suas finalidades com eficiência continuidade e economia.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



04 – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1 - Obrigações da contratada

4.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.1.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada; (quando for o caso)

4.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

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

4.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

4.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



4.2 - Obrigações da Administração:

- 4.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 4.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 4.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 4.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 4.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo;
- 4.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo;
- 4.2.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 4.2.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

05 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de entrega

- 5.1.1. Todos os materiais deverão ser entregues de forma parcelada mediante recebimento da Ordem de Fornecimento do Setor de Compras; e no local estipulado para entrega, acompanhada da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário competente sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do licitante adjudicado.
- 5.1.2. O prazo de entrega dos produtos será de **10 (dez) dias** consecutivos após o recebimento da NAF que será encaminhada para o e-mail informado na Proposta de Preços;
- 5.1.3. Será de responsabilidade da empresa licitante vencedora a entrega dos produtos conforme especificado no edital e conforme proposta aceita. Não será admitida em hipótese alguma a entrega de produtos danificados, sob pena de suspensão do fornecimento e demais medidas legais. Para que esta determinação seja cumprida com rigor.
- 5.1.4. Os materiais, mesmo entregues e aceitos, ficarão sujeitos à substituição desde que comprovada a preexistência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto.
- 5.1.5. A Prefeitura Municipal de Presidente Olegário - MG reserva-se no direito de não receber os itens que estiverem em desacordo com as disposições apresentadas neste instrumento convocatório.
- 5.1.6. A não entrega, a entrega incompleta ou insatisfatória dos itens, além do descumprimento das cláusulas sujeitará à contratada as sanções administrativas previstas neste instrumento bem como as previstas em leis vigentes.
- 5.1.7. A CONTRATADA será responsável pelos custos referentes ao deslocamento até o local de entrega, montagem, manutenção, seguros, taxas e impostos decorrentes do transporte.
- 5.1.8. O recebimento provisório, será realizado pelo servidor designado do Município, dar-se-á no ato da entrega do objeto, após conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta;
 - 5.1.8.1. O recebimento definitivo, realizado pelo fiscal do contrato, dar-se-á em até **03 (três) dias** úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

06 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 – As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão realizados pelo Município em até **15 (quinze) dias** após a entrega, mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento/serviço efetuado cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato, incluídas nestas o atestado de recebimento dos materiais.

7.1.1. O pagamento à contratada somente será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

7.1.2. À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da conferência, o objeto contratual não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.

7.1.3. Havendo erro na nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo responsável pelo recebimento, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

7.2. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo o licitante vencedor apresentar o número de conta, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.

7.2.1. Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

7.3. Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017 e de acordo com o protocolo ICMS 19/2011 da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais).

7.4. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município de Presidente Olegário plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

7.8. A CONTRATADA deverá fornecer junto à Nota Fiscal, comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, FGTS e previdenciárias, referentes ao mês anterior, a emissão da Nota Fiscal deverá obedecer aos recolhimentos/retenções de acordo com a lei vigente.

7.9. A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.

7.10. O Município de Presidente Olegário, no ato dos pagamentos, realizará as retenções tributárias devidas, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB nº 1.234/12, do Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023.

7.10.1. Compete exclusivamente aos fornecedores analisarem o disposto na IN RFB 1.234/12, no Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023 com vistas a requererem eventuais imunidades, isenções ou não incidência da retenção do Imposto de Renda.

08 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.2 - Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.3 - Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos e exigidos no edital.

09 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O valor de referência para a contratação, para fins de aplicação do menor preço item, consta no item 1.1 deste termo, podendo ser sigiloso conforme Art. 24 da Lei 14.133/21.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente desta licitação está estimada em **R\$ 202.963,44 (duzentos e dois mil, novecentos e sessenta e três reais e quarenta e quatro centavos)**.

10.2. Poderá ser utilizado qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2024, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços, conforme disposto no Art. 17 do Decreto Federal 11.462/23.

11 – SUBCONTRATAÇÃO:

11.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES:

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I- Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III- Der causa à inexecução total do contrato;
- IV- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V- Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI- Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. **moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado** sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

11.4.1.1 O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.4.2. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12 – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

12.1. Do reequilíbrio:

12.1.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do produto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

12.1.2. O reequilíbrio econômico financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

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

12.1.4. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo de manifestar interesse, assim bem como, apresentar o cálculo minucioso do reequilíbrio econômico financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

12.1.5. Para a justa concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATADA deve apresentar Notas Fiscais que demonstrem o desequilíbrio do contrato, sendo, no mínimo, uma NF com Data Emissão próxima a data da última proposta da contratada e uma NF com Data Emissão atualizada, indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, com descrição completa e número do item, indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro.

12.1.6. Somente serão consideradas as solicitações de revisão dos preços, aquelas que tenham concluído o prazo mínimo da proposta, mantenham a margem de lucro estabelecida na assinatura do contrato, não ultrapassem a média dos preços encontrados no mercado em geral, que o contrato esteja vigente e ainda possua saldo.

12.1.7. Sem a apresentação das informações indicadas nos itens “8.2.5” e “8.2.6”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

12.1.8. O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

12.1.9. O MUNICÍPIO e o CONTRATADO poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, por repactuação precedida de demonstração do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços e tendo sempre como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

12.1.10. A simples apresentação de notas fiscais de aquisição, por si só, não justificará a concessão



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



de reequilíbrio contratual.

12.1.11. Se for o caso, incube a Administração, como fiscal do contrato e por se tratar de tarefa Administrativa, verificar a correção da planilha de custos reequilibrada apresentada pela requerente, em confronto com a Planilha apresentada na proposta, por meio de servidor com conhecimento técnico ou setor competente, se ocorreu a efetiva repercussão dos eventos discriminados no pedido pela forma da Lei, assim, contemplando corretamente os custos que realmente tiveram os fatos comprovados e a partir de que data ocorreu.

12.1.12. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/21. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais, autenticados em cartório, ou autenticados por servidor) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

12.1.13. Os valores constantes do contrato serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do objeto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

APROVAÇÃO DE PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS DE IMPRESSÃO PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, MEDIANTE A NECESSIDADE DOS SOLICITANTES CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

Considerando que o Termo de Referência contempla elementos suficientes para a adequada caracterização do objeto que pretendemos contratar, **APROVO** o referido documento para que obrigatoriamente seja parte integrante do processo.

Presidente Olegário, 17 de Abril de 2024.

Paula Dimieve Fernandes Netta
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Lara Fernandes R. Rodrigues
Secretária Municipal de Saúde

Nilda Maria de Sousa Borges
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Rafael Caetano da Fonseca
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024

REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2024

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO - MG

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS DE IMPRESSÃO PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, MEDIANTE A NECESSIDADE DOS SOLICITANTES CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF :
Endereço :
E-mail :
Telefone / Fax :
Representante : Nome:
Identificação:
Qualificação:
Assinatura:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
00001	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO MATERIAL: VINIL PARA CARRO TAMANHO: 250 LARG X 150 ALT CORTE RETANGULAR	UN	40	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO MATERIAL: VINIL PARA CARRO TAMANHO: 250 LARG X 150 ALT CORTE RETANGULAR CORES: VERMELHO E PRETO		
00002	ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM - HOSPITAL	BL	620	ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM, TAMANHO A4, 75G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO		
00003	ATESTADO MÉDICO - HOSPITAL	BL	150	ATESTADO MÉDICO, TAMANHO A5, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE		
00004	ATESTADO MEDICO AP 63 GRS	BL	100	ATESTADO MEDICO, FTO 15X20, AP 63 GRS, 1X0 COR, BLOCO 100X1		
00005	ATESTADO ODONTOLOGICO	BL	15	ATESTADO ODONTOLOGICO, FTO 15X20, AP 63G, 1X0 COR, BLOCO 100X1		
00006	AVALIAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	BL	50	AVALIAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, FTO 9, 2X0 COR, BLOCO 100X1		
00007	AVALIAÇÃO DE ENFERMAGEM FTO 09 - 2X0COR	UN	530	AVALIAÇÃO DE ENFERMAGEM FTO 09 - 2X0COR		



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



00008	AVALIAÇÃO GINECOLOGICA FTO 09 2X0COR	BL	24	AVALIAÇÃO GINECOLOGICA FTO 09 2X0COR, BLOCO 100X1		
00009	AVALIAÇÃO PSICOLOGICA 2X0COR	BL	30	AVALIAÇÃO PSICOLOGICA 2X0COR, 20.5 CM X 30 CM, FTO 9, BLOCO 100X1		
00010	BALANÇO HÍDRICO - HOSPITAL	BL	50	BALANÇO HÍDRICO, TAMANHO A4, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE		
00011	BLOCO DE ANOTAÇÕES – TAMANHO - 14CM ALT X 10 CM COMP; TOTAL DE PÁG (MIOLO) – 100; TOTAL DE PÁG:	UN	600	BLOCO DE ANOTAÇÕES TAMANHO - 14CM ALT X 10 CM COMP; TOTAL DE PÁG (MIOLO)-100; TOTAL DE PÁG: 101 (COM A CAPA DE PROTEÇÃO); ACABAMENTO: BLOCAGEM + COLA NA LOMBADA + CAPA PROTEÇÃO GROSSURA DO PAPEL: AP120GRS (PAPEL MAIS GROSSO PARA DAR MAIS RESISTÊNCIA À FOLHA); IMPRESSÃO: FRENTE. ARTE ANEXADA NO FIM DO DOCUMENTO		
00012	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL 100X1	BL	50	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL 100 FOLHAS TAM 15 CM X 22 CM (L x A)		
00013	BLOCOS RECEITUÁRIOS AZUL B2 FORMATO: 25X7.5CM MATERIAL: PAPEL OFFSET AZUL 75G ACABAMENTO: BÇOCADO	BL	50	BLOCOS RECEITUÁRIOS AZUL B2 FORMATO: 25X7.5CM MATERIAL: PAPEL OFFSET AZUL 75G ACABAMENTO: BÇOCADO, SERRILHADO, GRAMPEADO QUANTIDADE: 50 BLOCOS COM 50 FOLHAS COM CANHOTO		
00014	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DE LIRAa	BL	25	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DE LIRAa - LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, BLOCO COM 100.		
00015	CADERNETA DE ANOTAÇÕES – “ENDEMIAS – TODOS CONTRA A DENGUE” TAMANHO - 10CM ALT X 7 CM COMP; TOTAL	UN	700	CADERNETA DE ANOTAÇÕES - ENDEMIAS - TODOS CONTRA A DENGUE TAMANHO - 10CM ALT X 7 CM COMP; TOTAL DE PÁG (MIOLO) - 100; TOTAL DE PÁG: 103 (INCLUINDO CAPA, CONTRA CAPA E VERSO); IMPRIMIR TODO O ARQUIVO EM FRENTE E VERSO (COM EXCEÇÃO DA CAPA E CONTRA CAPA); UNIÃO DE MARGEM LONGA; POSIÇÃO DE PAPEL - RETRATO. CAPA EM PAPEL FOTOGRAFICO 240G; ENCADERNAÇÃO DE WIRE- O (DUPLO ANEL); ARTE ANEXADA NO FIM DO		



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



				DOCUMENTO		
00016	CADERNETA DE ANOTAÇÕES – “PREVENÇÃO DOS ACIDENTES DE TRABALHO” TAMANHO - 10CM ALT X 7 CM COMP; TOT	UN	500	CADERNETA DE ANOTAÇÕES - PREVENÇÃO DOS ACIDENTES DE TRABALHO TAMANHO - 10CM ALT X 7 CM COMP; TOTAL DE PÁG (MIOLO) - 100; TOTAL DE PÁG: 103 (INCLUINDO CAPA, CONTRA CAPA E VERSO); IMPRIMIR TODO O ARQUIVO EM FRENTE E VERSO (COM EXCEÇÃO DA CAPA E CONTRA CAPA); UNIÃO DE MARGEM LONGA; POSIÇÃO DE PAPEL - RETRATO. CAPA EM PAPEL FOTOGRÁFICO 240G; ENCADERNAÇÃO DE WIRE-O (DUPLO ANEL); ARTE ANEXADA NO FIM DO DOCUMENTO		
00017	CADERNETA DE ANOTAÇÕES TAMANHO - 10CM ALT X 7 CM COMP; TOTAL DE PÁG (MIOLO) – 100; TOTAL DE PÁG:	UN	500	CADERNETA DE ANOTAÇÕES TAMANHO - 10CM ALT X 7 CM COMP; TOTAL DE PÁG (MIOLO) – 100; TOTAL DE PÁG: 103 (INCLUINDO CAPA, CONTRA CAPA E VERSO); IMPRIMIR TODO O ARQUIVO EM FRENTE E VERSO (COM EXCEÇÃO DA CAPA E CONTRA CAPA); UNIÃO DE MARGEM LONGA; POSIÇÃO DE PAPEL – RETRATO; CAPA EM PAPEL FOTOGRÁFICO 240G; ENCADERNAÇÃO DE WIRE-O (DUPLO ANEL); ARTE ANEXADA NO FIM DO DOCUMENTO 450 unidades - ATENÇÃO PRIMÁRIA 50 unidades - OSTOMIZADOS		
00018	CADERNETA GESTANTE	UN	1.000	CADERNETA GESTANTE 15 X 21CM, 4 CORES, COUCHÊ LISO 115 G.		
00019	CARTÃO DE RETORNO ODONTOLOGICO 180GRS TAMANHO 15CMX10CM 1X1COR C/DOBRA	UN	3.000	CARTÃO DE RETORNO ODONTOLOGICO 180GRS TAMANHO 15CMX10CM 1X1COR C/DOBRA		
00020	CONTROLE DE PRESENÇA E HORAS TRABALHADAS - HOSPITAL	BL	50	CONTROLE DE PRESENÇA E HORAS TRABALHADAS, TAMANHO A4, 75G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO		
00021	CONVITE “QUATRO PASSOS PARA VACINAR CONTRA A _____” – O TEXTO DO LAYOUT	UN	2.000	CONVITE - QUATRO PASSOS PARA VACINAR CONTRA A _____. O TEXTO DO LAYOUT		



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



	DEVERÁ SER ESCRITO CONFOR			DEVERÁ SER ESCRITO CONFORME AS INFORMAÇÕES REPASSADAS NA ÉPOCA DA CAMPANHA. TAMANHO: 20CM COMP X 40CM ALT. QUANTIDADE: 2.000U PAPEL - COUCHÉ 150G ARTE ANEXADA NO FIM DO DOCUMENTO		
00022	CUIDADOS PÓS-OPERATORIOS	BL	20	CUIDADOS PÓS-OPERATORIOS ODONTOLÓGICOS, FTO 15X20, AP 75G, 1X0 COR, BLOCO 100X1		
00023	DECLARAÇÃO AP 56 GRS 1x0 TAM. 15X22	BL	500	DECLARAÇÃO AP 63 GRS, 1x0 COR, TAM. 15X20, BLOCO 100X1		
00024	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - HOSPITAL	BL	30	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, TAMANHO A5, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE		
00025	ENCADERNAÇÃO ATÉ 50 FOLHAS	UN	50	ENCADERNAÇÃO DE ATÉ 50 FOLHAS, CAPA TRANSPARENTE, CONTRACAPA PRETA, ESPIRAL PRETO PLÁSTICO		
00026	ENCADERNAÇÃO DE 101-150 FOLHAS	UN	50	ENCADERNAÇÃO DE 101-150 FOLHAS, CAPA TRANSPARENTE, CONTRACAPA PRETA, ESPIRAL PRETO PLÁSTICO		
00027	ENCADERNAÇÃO DE 151-200 FOLHAS	UN	25	ENCADERNAÇÃO DE 151-200 FOLHAS, CAPA TRANSPARENTE, CONTRACAPA PRETA, ESPIRAL PRETO PLÁSTICO		
00028	ENCADERNAÇÃO DE 201-250 FOLHAS	UN	25	ENCADERNAÇÃO DE 201-250 FOLHAS, CAPA TRANSPARENTE, CONTRACAPA PRETA, ESPIRAL PRETO PLÁSTICO		
00029	ENCADERNAÇÃO DE 51-100 FOLHAS.	UN	75	ENCADERNAÇÃO DE 51-100 FOLHAS, CAPA TRANSPARENTE, CONTRACAPA PRETA, ESPIRAL PRETO PLÁSTICO		
00030	ENCAMINHAMENTO - HOSPITAL	BL	50	ENCAMINHAMENTO, TAMANHO A5, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE		
00031	ENCAMINHAMENTO AP 63 GRS 1x0	BL	500	ENCAMINHAMENTO AP 63 GRS, 1x0 COR. FTO 15X20 CM, BLOCO 100X1		
00032	ENVELOPE PARA LAUDO DE RAIOS X - HOSPITAL	UN	1.000	ENVELOPE PARA LAUDO DE RAIOS X, KRAFT, 24CMX34CM, IMPRESSÃO PRETO IMPRESSÃO FRENTE		
00033	ENVELOPE PARA P/DVD DE RAIOS X	UN	2.600	ENVELOPE PARA P/DVD DE RAIOS X, KRAFT OU BRANCO, 126MMX126MM, IMPRESSÃO PRETO IMPRESSÃO VERSO		
00034	EXAMES LABORATORIAIS	BL	300	EXAMES LABORATORIAIS		



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



	1X0COR TAMANHO 15X 21 AP63 GRS BL 100X1			1X0COR TAMANHO 15X 21 AP63 GRS BL 100X1		
00035	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA	BL	50	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA, FTO 9, AP 120G, 1X1 COR, BLOCO 100X1		
00036	FICHA DA CRIANCA AP 75 GRS 1X1COR FTO 09	BL	120	FICHA DA CRIANCA AP 75 GRS, 1X1COR FTO 09, BLOCO 100X1		
00037	FICHA DE ATENDIMENTO EXTERNO - HOSPITAL	BL	500	FICHA DE ATENDIMENTO EXTERNO, TAMANHO A4, 75G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES IMPRESSÃO FRENTE E VERSO		
00038	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - AP - E-SUS AB	BL	50	BLOCOS COM 100 FOLHAS - TAMANHO A4 - NA COR BRANCA		
00039	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - AP - E-SUS AB	BL	50	BLOCOS COM 100 FOLHAS - TAMANHO A4 - NA COR BRANCA		
00040	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - AP - E-SUS AB	BL	200	BLOCOS COM 100 FOLHAS - TAMANHO A4 - NA COR BRANCA		
00041	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - AP - E-SUS AB	BL	200	BLOCOS COM 100 FOLHAS - TAMANHO A4 - NA COR BRANCA		
00042	FICHA DE CONTROLE PRODUTOR RURAL BLOCOS COM 1000 FOLHAS COLORIDAS CARBONIZADAS SEGUIR NUMERAÇÃO 2	UN	30	FICHA DE CONTROLE PRODUTOR RURAL BLOCOS COM 1000 FOLHAS COLORIDAS CARBONIZADAS SEGUIR NUMERAÇÃO 2000 MEDIDA: 15 CM DE LARG X 20 CM DE ALTURA		
00043	FICHA DE PRONTUÁRIO ADULTO	UN	500	FICHA DE PRONTUÁRIO ADULTO		
00044	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA-REFERENCIA	UN	30	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA-REFERENCIA: BLOCOS COM 100 FOLHAS - TAMANHO A4 - NA COR BRANCA		
00045	FICHA DE REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PARA TRATAMENTO	UN	50	FICHA DE REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PARA TRATAMENTO. BLOCO COM 200 FICHAS EM PAPEL A4.		
00046	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - AP - E - SUS AB	BL	200	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - AP - E - SUS AB, BLOCOS COM 100 FOLHAS - TAMANHO A4 - NA COR BRANCA.		
00047	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 75GRS, 15X10	BL	35	FICHA DE VISITA DOMICILIAR AP 63GRS, FTO 15,5X10,5, 1X0 COR, BLOCO 100X1		
00048	FICHA MORADOR AUSENTE 1X0 AP 63 GRS	BL	20	FICHA MORADOR AUSENTE, FTO 9X20, 1X0COR, AP 63 GRS, BLOCO 100X1		
00049	FORMULÁRIO TROCA DE PLANTÃO - HOSPITAL	BL	30	FORMULÁRIO TROCA DE PLANTÃO, TAMANHO A5, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE		
00050	GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL	BL	600	GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL, FTO 9, PAPEL CARBONADO, 1X0 COR, BLOCO 50X2 (1ª VIA BRANCA, 2ª AMARELA)		



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



00051	LAUDO MEDICO DE TRATAMENTO FORA DO DOMIC	BL	50	LAUDO MEDICO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO AUTOCOPIATIVO (1ª VIA BRANCA, 2ª VIA ROSA E 3ª VIA AZUL) BLOCO DE 50X3 FTO 9		
00052	LAUDO MEDICO P/EMIÇÃO DE AIH AP 75 GRS TAMANHO A4 1X0 COR BLOCO 50X2 FAZER CARBONADO 2 VIAS 1ª	BL	100	LAUDO MEDICO P/EMIÇÃO DE AIH AP 75 GRS TAMANHO A4 1X0 COR BLOCO 50X2 FAZER CARBONADO 2 VIAS 1ª BRANCA, 2ª AZUL.		
00053	LAUDO PARA AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR COPIATIVO - HOSPITAL	BL	100	LAUDO PARA AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR COPIATIVO, TAMANHO A4, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 50 UNIDADES - 2 VIAS BRANCA/AZUL. IMPRESSÃO FRENTE		
00054	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO	BL	130	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO		
00055	MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR BLOCO 100X1 TAMANHO 22X30CM 1X0 COR BLOCO 100 X 1	BL	30	MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR BLOCO 100X1 TAMANHO 22X30CM 1X0 COR BLOCO 100 X 1		
00056	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA – B1 DIMENSÕES FORMATO DO BLOCO COM CANHOTO: 28X10CM FORMATO DA RECEITA:	UN	400	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - B1 DIMENSÕES FORMATO DO BLOCO COM CANHOTO: 28X10CM FORMATO DA RECEITA: 20X10CM ACABAMENTO BLOCO DE 50 VIAS COM CANHOTO IMPRESSO EM PAPEL COLOR PLUS AZUL 75G/M², NUMERAÇÃO SERRILHA, GRAMPO E CAPA. TOTAL DE FOLHAS: 52 COM AS CAPAS DE PROTEÇÃO ATENÇÃO: SEGUIR A NUMERAÇÃO DE ACORDO COM A ARTE ANEXADA.		
00057	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA – B2 DIMENSÕES FORMATO DO BLOCO COM CANHOTO: 28X10CM FORMATO DA RECEITA:	UN	100	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA – B2 DIMENSÕES FORMATO DO BLOCO COM CANHOTO: 28X10CM FORMATO DA RECEITA: 20X10CM ACABAMENTO BLOCO DE 50 VIAS COM CANHOTO IMPRESSO EM PAPEL COLOR PLUS AZUL 75G/M², NUMERAÇÃO SERRILHA, GRAMPO E CAPA. TOTAL DE FOLHAS: 52 COM AS CAPAS DE PROTEÇÃO ATENÇÃO: SEGUIR A NUMERAÇÃO DE ACORDO COM A ARTE ANEXADA.		
00058	PANFLETO PAPEL - COUCHÉ 150G TAMANHO 20CM COMP X 40CM ALT.	UN	2.000	PANFLETO PAPEL - COUCHÉ 150G TAMANHO 20CM COMP X 40CM ALT.		
00059	PASTA ULTRA-SONOGRAFIA	UN	3.000	PASTA ULTRA-SONOGRAFIA CARTOLINA		



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



				VERDE 240G, 1X0 COR, TAMANHO 25X33 COM DOBRA		
00060	PEDIDO DE EXAMES - HOSPITAL	BL	800	PEDIDO DE EXAMES, TAMANHO A5, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE		
00061	PLACA "PROIBIDO FUMAR" UNIÃO DE MARGEM LONGA POSIÇÃO DO PAPEL: RETRATO TAMANHO ABERTO: A4 - 210 X	UN	250	PLACA - PROIBIDO FUMAR UNIÃO DE MARGEM LONGA POSIÇÃO DO PAPEL: RETRATO TAMANHO ABERTO: A4 - 210 X 297 MM MATERIAL: VINIL BRANCO ACRÍLICO LINER GROSSO TIPO: AUTOADESIVA. ARTE ANEXADA NO FIM DO DOCUMENTO		
00062	PLANEJAMENTO FAMILIAR	BL	10	PLANEJAMENTO FAMILIAR FTO 9, AP 63G, 2X0 COR, BLOCO 100X1		
00063	PROGRAMA CONTROLE HIPERTENSÃO ARTERIAL	UN	2.000	PROGRAMA CONTROLE HIPERTENSÃO ARTERIAL		
00064	PROGRAMA PLANEJAMENTO FAMILIAR-AUTORIZAÇÃO PARA CONTRACEPÇÃO CIRURGICA	BL	10	PROGRAMA PLANEJAMENTO FAMILIAR-AUTORIZAÇÃO PARA CONTRACEPÇÃO CIRURGICA, FTO 9, AP 75G, 2X0 COR, BLOCO 100X1		
00065	PRONTUÁRIO SUAS IMPRESSO FORMATO: 21X 29,7 CM NUMERO DE PÁGINAS: 58 CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREME 2	UN	500	PRONTUÁRIO SUAS IMPRESSO FORMATO: 21X 29,7 CM NUMERO DE PÁGINAS: 58 CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREME 250G - 4/4 CORES MIOLO: PAPEL AP 90G - 4/4 CORES ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO		
00066	RECEITUARIO BRANCO AP 63 GRS 1X0 TAMANHO	BL	500	RECEITUARIO BRANCO, FTO 15X20, AP 63 GRS, 1X0 COR, BLOCO 100X1		
00067	RECEITUÁRIO ESPECIAL COPIATIVO - HOSPITAL	BL	160	RECEITUÁRIO ESPECIAL COPIATIVO, TAMANHO A5, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 50 UNIDADES - 2 VIAS BRANCA/AZUL. IMPRESSÃO FRENTE		
00068	RECEITUARIO ESPECIAL COPIATIVO 1X0 COR 50 X 2 VIA (BRANCA E AZUL) 15CM X 21CM	BL	400	RECEITUARIO ESPECIAL COPIATIVO 1X0 COR 50 X 2 VIA (BRANCA E AZUL) 15CM X 21CM		
00069	RECEITUÁRIO SIMPLES - HOSPITAL	BL	240	RECEITUÁRIO SIMPLES, TAMANHO A5, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE		
00070	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO	BL	120	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO FTO 9 1X1 COR, BLOCO 100X1		
00071	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA AP 75 GRS	BL	120	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA AP 75 GRS 100 X 1 2 X 2 COR FTO-9		
00072	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - HOSPITAL	BL	50	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, TAMANHO A5, 63G,		



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



				IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE		
00073	RÓTULO DE SORO - HOSPITAL	UN	5.000	RÓTULO DE SORO, PAPEL COUCHE ADESIVO FOSCO, DIMENSÕES 10CMX9CM, IMPRESSÃO PRETO IMPRESSÃO FRENTE		
00074	RÓTULO PARA IDENTIFICAÇÃO DE SONDA ENTERAL - HOSPITAL	UN	100	RÓTULO PARA IDENTIFICAÇÃO DE SONDA ENTERAL, PAPEL COUCHE ADESIVO FOSCO, DIMENSÕES LxC 8,0CMx5,0CM, IMPRESSÃO PRETO IMPRESSÃO FRENTE		
00075	RÓTULO PARA IDENTIFICAÇÃO DE SONDA VESICAL - HOSPITAL	UN	100	RÓTULO PARA IDENTIFICAÇÃO DE SONDA VESICAL, PAPEL COUCHE ADESIVO FOSCO, DIMENSÕES LxC 8,0CMx5,0CM, IMPRESSÃO PRETO IMPRESSÃO FRENTE		
00076	RÓTULO PARA TUBO DE SANGUE HEMOMINAS - HOSPITAL	UN	500	RÓTULO PARA TUBO DE SANGUE, PAPEL COUCHE ADESIVO FOSCO, DIMENSÕES LxC 5,3CMx3,0CM, IMPRESSÃO PRETO IMPRESSÃO FRENTE		
00077	RÓTULO PARA TUBO DE SANGUE LABORATÓRIO - HOSPITAL	BL	600	RÓTULO PARA TUBO DE SANGUE, PAPEL COUCHE ADESIVO FOSCO, DIMENSÕES LxC 5,3CMx3,0CM, IMPRESSÃO PRETO IMPRESSÃO FRENTE		
00078	SOLICITAÇÃO DE ACOMPANHANTE/MUDANÇA DE PROCEDIMENTO - HOSPITAL	BL	60	SOLICITAÇÃO DE ACOMPANHANTE/MUDANÇA DE PROCEDIMENTO, TAMANHO A4, 63G, IMPRESSÃO PRETO BLOCO COM 100 UNIDADES. IMPRESSÃO FRENTE		
00079	TERMO DE CONHECIMENTOS DE RISCO E CONSENTIMENTO PÓS-INFORMAÇÃO PARA HOMENS OU MULHERES MAIORES DE 55	BL	10	TERMO DE CONHECIMENTOS DE RISCO E CONSENTIMENTO PÓS-INFORMAÇÃO PARA HOMENS OU MULHERES MAIORES DE 55 ANOS DE IDADE, AUTOCOPIATIVO (1° VIA BRANCA, 2° VIA AMARELA, 3° VIA AZUL), 22X15 50X3		
00080	TERMO DE CONHECIMENTOS DE RISCO E CONSENTIMENTO PÓS-INFORMAÇÃO PARA PACIENTES DO SEXO FEMININO MENOR	BL	10	TERMO DE CONHECIMENTOS DE RISCO E CONSENTIMENTO PÓS-INFORMAÇÃO PARA PACIENTES DO SEXO FEMININO MENORES DE 55 ANOS DE IDADE AUTOCOPIATIVO (1° VIA BRANCA, 2° VIA AMARELA, 3° VIA AZUL), 22X15 50X3		

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros. Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

_____, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ME, EPP OU EQUIPARADA.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024

REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

Microempresa, ME, () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

_____, _____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Atendem aos requisitos de habilitação,
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por fim **DECLARA** pela **veracidade das informações prestadas**, na forma da lei.

_____, _____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 14133/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024

REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2024

Fiscal da Ata de Registro de Preços: **Corresponde a cada setor**

Gestor da Ata de Registro de Preços:

Secretaria Municipal de Saúde

Lara Fernandes R. Rodrigues

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Nilda Maria de Sousa Borges

Rafael Caetano da Fonseca

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Paula Dimieue Fernandes Netta

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



Por esta Ata de Registro de Preços, que fazem entre si, de um lado o MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.060/0001-40, sediado na Praça Doutor Castilho, nº 10, Centro, em Presidente Olegário – MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor RHENYS DA SILVA CAMBRAIA, brasileiro, casado, Militar da Reserva; inscrito no CPF sob o nº _____ e

Carteira de Identidade RG: _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP 38750-000, em Presidente Olegário - MG, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº. _____/____-____ situada _____, nº _____ CIDADE/UF, CEP, neste ato REPRESENTADA por seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, inscrito no CPF nº. _____ e RG nº. _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar a presente ata de registro de preços, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, pelo Decreto Municipal nº 1.497, de 01 de agosto de 2022 e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1. A presente ata de registro de preços decorre da homologação do Processo Licitatório nº. 0xx/2024 por meio do Pregão Eletrônico nº. 0xx/2024 pelo procedimento de Registro de Preços 0xx/2024 regido, subsidiariamente, pelo disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, e demais normas pertinentes.

1.2. Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Edital da Licitação, o Termo de Referência anexo ao Edital de licitação, a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA e os eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E SECRETARIAS REQUISITANTES

2.1. O objeto da presente ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS DE IMPRESSÃO PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, MEDIANTE A NECESSIDADE DOS SOLICITANTES**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Secretaria Requisitante:

Secretaria Municipal de Saúde

Lara Fernandes R. Rodrigues

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Nilda Maria de Sousa Borges

Rafael Caetano da Fonseca

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Paula Dimieue Fernandes Netta

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Conforme estabelecido no Edital e/ou Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a contar da data de __/__/____, findando em __/__/____, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133 de 2021.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições do art. 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO

5.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução da Ata devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão da Ata.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Conforme estabelecido no termo de referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A presente ARP tem o seu valor com o total de R\$ ____ (____ reais), conforme quadro abaixo.

Item	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
Total do Fornecedor:						

7.2. Os pagamentos serão realizados pelo Município em até **15 (quinze)** dias após a entrega, mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento/serviço efetuado cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato, incluídas nestas o atestado de recebimento dos materiais.

7.2.1. O pagamento à contratada somente será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

7.2.2. À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da conferência, o objeto contratual não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.

7.2.3. Havendo erro na nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo responsável pelo recebimento, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

7.3. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo o licitante vencedor apresentar o número de conta, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.

7.3.1. Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

7.4. Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de ARP, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017 e de acordo com o protocolo ICMS 19/2011 da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais).

7.5. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município de Presidente Olegário plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.6. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

7.8. A CONTRATADA deverá fornecer junto à Nota Fiscal, comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, FGTS e previdenciárias, referentes ao mês anterior, a emissão da Nota Fiscal deverá obedecer aos recolhimentos/retenções de acordo com a lei vigente.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



7.9. A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.

7.10. O Município de Presidente Olegário, no ato dos pagamentos, realizará as retenções tributárias devidas, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB nº 1.234/12, do Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023.

7.10.1. Compete exclusivamente aos fornecedores analisarem o disposto na IN RFB 1.234/12, no Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023 com vistas a requererem eventuais imunidades, isenções ou não incidência da retenção do Imposto de Renda.

8. CLÁUSULA OITAVA –DO REEQUILÍBRIO

8.1. Do reequilíbrio:

8.1.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro inicial da ARP, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do produto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

8.1.2. O reequilíbrio econômico financeiro da ARP ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

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

8.1.4. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo de manifestar interesse, assim bem como, apresentar o cálculo minucioso do reequilíbrio econômico financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

8.1.5. Para a justa concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATADA deve apresentar Notas Fiscais que demonstrem o desequilíbrio da ARP, sendo, no mínimo, uma NF com Data Emissão próxima a data da última proposta da contratada e uma NF com Data Emissão atualizada, indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, com descrição completa e número do item, indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro.

8.1.6. Somente serão consideradas as solicitações de revisão dos preços, aquelas que tenham concluído o prazo mínimo da proposta, mantenham a margem de lucro estabelecida na assinatura da ARP, não ultrapassem a média dos preços encontrados no mercado em geral, que a ARP esteja vigente e ainda possua saldo.

8.1.7. Sem a apresentação das informações indicadas nos itens “8.2.5” e “8.2.6”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

8.1.8. O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

8.1.9. O MUNICÍPIO e o CONTRATADO poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da ARP, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, por repactuação precedida de demonstração do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços e tendo sempre como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

8.1.10. A simples apresentação de notas fiscais de aquisição, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.

8.1.11. Se for o caso, incube a Administração, como fiscal da ARP e por se tratar de tarefa Administrativa, verificar a correção da planilha de custos reequilibrada apresentada pela



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



requerente, em confronto com a Planilha apresentada na proposta, por meio de servidor com conhecimento técnico ou setor competente, se ocorreu a efetiva repercussão dos eventos discriminados no pedido pela forma da Lei, assim, contemplando corretamente os custos que realmente tiveram os fatos comprovados e a partir de que data ocorreu.

8.1.12. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/21. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais, autenticados em cartório, ou autenticados por servidor) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

8.1.13. Os valores constantes da ARP serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do objeto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES

9.1. Além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, são obrigações da **CONTRATANTE**:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ARP e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e nesta ARP;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ARP e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente ARP;

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e nesta ARP;

9.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente ARP, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9. A Administração terá o prazo de 01 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 mês.

9.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da ARP, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. Além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, são obrigações da **CONTRATADA**:

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta ARP e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);

9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

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

9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ARP ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ARP, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



incorrções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ARP, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da ARP;

9.2.10. Comunicar ao Fiscal da ARP, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.2.12. Manter durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2.13. Cumprir, durante todo o período de execução da ARP, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.2.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ARP, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ARP;

9.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.2.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas desta ARP, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.2.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Conforme estabelecido no termo de referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

I- Der causa à inexecução parcial da ARP;

II- Der causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- Der causa à inexecução total da ARP;

IV- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



- V- Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI- Praticar ato fraudulento na execução da ARP;
- VII- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII- Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes **sanções**:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ARP licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. moratória de **0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado** sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

11.4.1.1 O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção da ARP por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.4.4. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da ARP, no caso de inexecução total do objeto.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ARP, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A ata de registro de preço do fornecedor será cancelada quando:

12.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços.

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

12.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



praticados no mercado.

12.1.4. Sofrer sanção prevista no artigo 156 da Lei 14.133/21.

12.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

12.2.1. por razão de interesse público;

12.2.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

12.2.3. se não houver êxito nas negociações quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Poderão ser utilizadas qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2024, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços.

13.2. A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2024, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário – MG, como único competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias resultantes da interpretação desta ata, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E por estarem assim ajustadas, as partes, com as testemunhas abaixo, assinam o presente instrumento.

Presidente Olegário/MG, ___ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Rhenys da Silva Cambraia

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL

Secretário(a)

EMPRESA

Representante Legal

TESTEMUNHAS: I - _____

Nome CPF:

II - _____

Nome CPF:



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO CONFORME ART 92 14.133/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024

Fiscal da Ata de Registro de Preços: **Corresponde a cada setor**

Gestor da Ata de Registro de Preços:

Secretaria Municipal de Saúde

Lara Fernandes R. Rodrigues

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

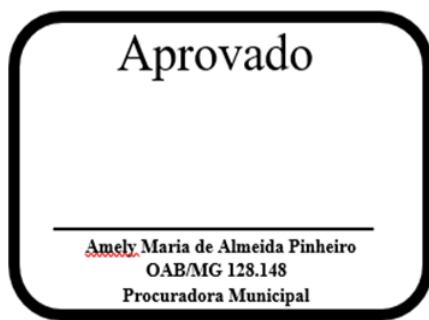
Nilda Maria de Sousa Borges

Rafael Caetano da Fonseca

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Paula Dimieve Fernandes Netta

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



Por este contrato, que fazem entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.060/0001-40, sediado na Praça Doutor Castilho, nº 10, Centro, em Presidente Olegário – MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**, brasileiro, casado, Militar da Reserva; inscrito no CPF sob o nº _____ e Carteira de Identidade RG: _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP 38750-000, em Presidente Olegário - MG, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº. _____, situada na Rua _____,

nº _____, Bairro _____, **CIDADE/UF**, CEP _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato REPRESENTADA por seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, inscrita no CPF nº. _____, e RG nº. _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, pelo Decreto Municipal nº 1.497, de 01 de agosto de 2022 e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1. O presente contrato decorre da homologação do Processo Licitatório nº. 0xx/2024 por meio do Pregão Eletrônico nº 0xx/2024 regido, subsidiariamente, pelo disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, e demais normas pertinentes.

1.2. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência do Edital de licitação, o próprio edital e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA e demais documentos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS DE IMPRESSÃO PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, MEDIANTE A NECESSIDADE DOS SOLICITANTES** Fiscal da Ata de Registro de Preços: **Corresponde a cada setor**

Gestor da Ata de Registro de Preços:

Secretaria Municipal de Saúde

Lara Fernandes R. Rodrigues

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Nilda Maria de Sousa Borges

Rafael Caetano da Fonseca

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Paula Dimieve Fernandes Netta

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO (ENTREGA, RECEBIMENTO/MEDIÇÃO)

3.1. Conforme estabelecido no termo de referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O presente contrato terá vigência de meses ou anos a partir da data de ___/___/___, findando em ___/___/___ e poderá ser prorrogado caso haja interesse entre as partes desde que em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

5.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Conforme estabelecido no termo de referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O presente contrato tem o seu valor com o total de R\$___ (___ reais), conforme quadro abaixo.

Item	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
Total do Fornecedor:						

7.2. Os pagamentos serão realizados pelo Município em até **15 (quinze)** dias após a entrega, mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento/serviço efetuado cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato, incluídas nestas o atestado de recebimento dos materiais.

7.2.1. O pagamento à contratada somente será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

7.2.2. À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da conferência, o objeto contratual não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.

7.2.3. Havendo erro na nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo responsável pelo recebimento, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

7.3. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo o licitante vencedor apresentar o número de conta, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.

7.3.1. Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

7.4. Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017 e de acordo com o protocolo ICMS 19/2011 da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais).

7.5. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município de Presidente Olegário plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.6. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

7.8. A CONTRATADA deverá fornecer junto à Nota Fiscal, comprovantes de quitação das obrigações



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



trabalhistas, FGTS e previdenciárias, referentes ao mês anterior, a emissão da Nota Fiscal deverá obedecer aos recolhimentos/retenções de acordo com a lei vigente.

7.9. A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.

7.10. O Município de Presidente Olegário, no ato dos pagamentos, realizará as retenções tributárias devidas, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB nº 1.234/12, do Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023.

7.10.1. Compete exclusivamente aos fornecedores analisarem o disposto na IN RFB 1.234/12, no Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023 com vistas a requererem eventuais imunidades, isenções ou não incidência da retenção do Imposto de Renda.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO

8.1. Do reequilíbrio:

8.1.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do produto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

8.1.2. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

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

8.1.4. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo de manifestar interesse, assim bem como, apresentar o cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

8.1.5. Para a justa concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATADA deve apresentar Notas Fiscais que demonstrem o desequilíbrio do contrato, sendo, no mínimo, uma NF com Data Emissão próxima a data da última proposta da contratada e uma NF com Data Emissão atualizada, indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, com descrição completa e número do item, indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro.

8.2.6. Somente serão consideradas as solicitações de revisão dos preços, aquelas que tenham concluído o prazo mínimo da proposta, mantenham a margem de lucro estabelecida na assinatura do contrato, não ultrapassem a média dos preços encontrados no mercado em geral, que o contrato esteja vigente e ainda possua saldo.

8.2.7. Sem a apresentação das informações indicadas nos itens “8.2.5” e “8.2.6”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

8.2.8. O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

8.2.9. O MUNICÍPIO e o CONTRATADO poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, por repactuação precedida de demonstração do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços e tendo sempre como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

8.2.10. A simples apresentação de notas fiscais de aquisição, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.

8.2.11. Se for o caso, incube a Administração, como fiscal do contrato e por se tratar de tarefa



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



Administrativa, verificar a correção da planilha de custos reequilibrada apresentada pela requerente, em confronto com a Planilha apresentada na proposta, por meio de servidor com conhecimento técnico ou setor competente, se ocorreu a efetiva repercussão dos eventos discriminados no pedido pela forma da Lei, assim, contemplando corretamente os custos que realmente tiveram os fatos comprovados e a partir de que data ocorreu.

8.2.12. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/21. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais, autenticados em cartório, ou autenticados por servidor) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

8.2.13. Os valores constantes do contrato serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do objeto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9. A Administração terá o prazo de 01 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 mês.

9.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. São obrigações da CONTRATADA:

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);

9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

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

9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



informação por eles solicitados;

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.2.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.2.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.2.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Conforme estabelecido no termo de referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

11.1. Comete **infração** administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

I- Der causa à inexecução parcial do contrato;

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



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



- III- Der causa à inexecução total do contrato;
- IV- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V- Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI- Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII- Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes **sanções**:

- e) Advertência;
- f) Multa;
- g) Impedimento de licitar e contratar e
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- f) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- g) As peculiaridades do caso concreto.
- h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- i) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- j) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. moratória de **0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado** sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

11.4.1.1 O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.4.2. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. Das alterações:



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



12.1.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do [art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.1.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.1.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.1.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. Da extinção:

12.2.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12.2.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa com o objeto correrá à conta da dotação orçamentária abaixo, relativa ao exercício de 202__ e suas correspondentes ao ano posterior:

Dotação Orçamentária

8.2. Havendo necessidade, poderão ser acrescentadas novas dotações ao processo por meio de apostilamento de ficha.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário – MG, como único competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias resultantes da interpretação deste contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 licitacao@po.mg.gov.br



E por estarem assim ajustadas, as partes, com as testemunhas abaixo, assinam o presente instrumento.

Presidente Olegário/MG, ____ de ____ de 2024.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Rhenys da Silva Cambraia

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL

Secretário(a)

EMPRESA

Representante Legal

TESTEMUNHAS: I - _____
Nome CPF:

II - _____
Nome CPF: