

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE ADESIVOS, FAIXAS, PLACAS DE PVC E SACOLAS PERSONALIZADAS

1 - PREÂMBULO

1.1. O Município de Rio Doce/MG, com endereço à Rua Antônio da Conceição Saraiva, nº 19, CNPJ nº 18.316.265/0001-69, isento de inscrição estadual, através de seu Pregoeiro e equipe de Apoio, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 106/2023** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 031/2023**, do tipo **MENOR PREÇO ITEM** regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e Lei Federal n.º 8.666, de 21 junho de 1.993, atualizada pelas Leis Federais n.º 8.883, de 08 de junho de 1994, de n.º 9.032, de 28 de abril de 1995, de n.º 9.648, de 27 de maio de 1998 e de n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999 e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelas demais condições fixadas neste edital.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2023

CREDENCIAMENTO E ENTREGA ENVELOPES

DATA: 19/10/2023 - **HORÁRIO:** 08:30h às 08:50h.

ABERTURA DA SESSÃO

DATA: 19/10/2023 - **HORÁRIO:** 09:00h.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Rio Doce/MG – Rua Antônio da Conceição Saraiva – 19 – Centro – Rio Doce/MG.

RETIRADA DO EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOCE - COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÕES - TEL: (31) 3883-5242/5235, ramal 0507
EMAIL: licitacao@riodoce.mg.gov.br
SITE: www.riodoce.mg.gov.br

- 1.2. Esta licitação será do tipo **MENOR PREÇO ITEM**.
- 1.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Sr (a). Pregoeiro (a) e pela Equipe de Apoio, integrada por servidores municipais, designados através de Decreto próprio anexado aos autos do procedimento (Decreto nº 2.341/2023).
- 1.4. BASE LEGAL:
- 1.4.1. Tratando-se de fornecimento ou serviços comuns, com definição dada pelo parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, a licitação se processará pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO ITEM**.
- 1.4.2. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, de forma subsidiária, pelas normas contidas na Lei Geral de Licitações (Lei Federal

nº 8.666/1993) e suas alterações posteriores, especialmente o art. 15 e pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

1.5. Os licitantes, desde que regularmente estabelecidos no país, com ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam as condições do presente edital e anexos; e apresentem a documentação relacionada no item **“HABILITAÇÃO”**, deverão apresentar até a data e horário estabelecidos os seguintes documentos:

- a) ENVELOPE 1 - Proposta de Preços: em uma via, no original, conforme instruções contidas no item PROPOSTA DE PREÇOS, deste Edital;
- b) ENVELOPE 2 - Documentos de Habilitação: em uma via, no original ou em cópia autenticada, conforme instruções contidas no item DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deste Edital;

1.5.1. A documentação relacionada no item anterior deverá ser entregue no local, até o dia e horário, citados à seguir:

1.5.1.1. LOCAL: Departamento de Licitação - Prefeitura Municipal de Rio Doce/MG, situada à Rua Antônio da Conceição Saraiva – 19 – Centro – Rio Doce/MG.

1.5.1.2. DATA: **19/10/2023**.

1.5.1.3. HORÁRIO: **08:30h às 08:50h**.

1.5.2. A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia, horário e local especificados abaixo:

1.5.2.1. LOCAL: Prefeitura Municipal de Rio Doce/MG, situada à Rua Antônio da Conceição Saraiva – 19 – Centro – Rio Doce/MG.

1.5.2.2. DATA: **19/10/2023**.

1.5.2.3. HORÁRIO: **09:00h**.

1.5.3. Os envelopes deverão ser indevassáveis e hermeticamente fechados.

1.5.4. A Prefeitura Municipal de Rio Doce, não se responsabilizará por envelopes de “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços” que não forem entregues no Local indicado no item **1.5.1.1** e **1.5.2.1**, até a data e horário definidos neste Edital.

1.5.5. Os envelopes de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, serão recebidos e protocolados no Local indicado no item **1.5.1.1** e **1.5.2.1**, dentro do prazo legal.

1.5.6. Após o recebimento dos envelopes, não serão permitidas alterações em quaisquer dos envelopes ou seus conteúdos, sob pena de impedimento de participação no certame.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste certame o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE ADESIVOS, FAIXAS, PLACAS DE PVC E SACOLAS PERSONALIZADAS**, conforme anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo I-A - Formulário Padrão de Proposta;
- Anexo II - Declaração de Inexistência de Impedimento;

- Anexo III - Carta de Credenciamento;
- Anexo IV – Modelo de Enquadramento de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)
- Anexo V - Declaração Superveniência de Fato Impeditivo/cumprimento art. 7º, XXXIII, CR/88.
- Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preços.
- Anexo VII – Minuta de Contrato.

3. LOCAL REQUISITANTE

- Secretaria Municipal de Administração e Finanças
- Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Educação

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, desde que estejam regularmente estabelecidas no país e que satisfaçam as condições do presente edital e anexos; e apresentem a documentação relacionada no item **“HABILITAÇÃO”**.
 - 4.1.1. **Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e em razão dos valores estimados dos itens da licitação serem inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), somente poderão participar da presente licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que se enquadrem no conceito legal de microempresa e empresa de pequeno porte.**
- 4.2. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, recuperação judicial, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Município de Rio Doce, ou que contenham contratos suspensos com a Administração Pública.
- 4.3. A não observância das vedações do item 4.2 é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 4.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, ou da execução dos serviços a eles necessários:
 - 4.4.1. Servidor ou ocupante de cargo comissionado/confiança da Prefeitura Municipal de Rio Doce;
 - 4.4.2. A restrição do item 4.4.1 se estende aos membros da Comissão de Licitações, equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Rio Doce.
- 4.5. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, salvo se houver impugnação ao edital na forma e prazos estabelecido pela Lei 10520/02 e Lei 8666/93.
- 4.6. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos

proponentes.

5. CREDENCIAMENTO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

5.1. Do credenciamento:

CREDENCIAMENTO E ENTREGA ENVELOPES

DATA: 19/10/2023 - **HORÁRIO:** 08:30h às 08:50h

ABERTURA SESSÃO PREGÃO

DATA: 19/10/2023 - **HORÁRIO:** 09:00h.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Rio Doce/MG – Rua Antônio da Conceição Saraiva
– 19 – Centro – Rio Doce/MG

5.2. A empresa proponente deverá comparecer para credenciamento junto ao pregoeiro, através de um representante ou procurador, entregando ao Pregoeiro os seguintes documentos:

5.2.1. Tratando-se do representante legal, deverão ser entregues ao Pregoeiro os documentos de constituição da pessoa jurídica, ou seja, estatuto ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, ou no caso do último extrato consolidado, acompanhados da última alteração, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos, assumir obrigações em nome da empresa, e ainda, cópia de documento de identidade com foto e número de cadastro de pessoa física (CPF) do representante legal;

5.2.2. Tratando-se de procurador deverá ser entregue ao Pregoeiro, o instrumento de procuração público ou particular, hipótese que deverá estar com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; ou documento que o credencie a participar deste certame conforme modelo constante no Anexo III (com firma reconhecida em cartório); acompanhado da exibição dos documentos de constituição da pessoa jurídica, ou seja, estatuto ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, ou no caso do último extrato consolidado, acompanhados da última alteração, que comprove os poderes do mandante para a outorga, e ainda, cópia de documento de identidade com foto e número de cadastro de pessoa física (CPF) do procurador;

5.2.3. Os documentos de constituição da pessoa jurídica de que trata o item 5.2.1, bem como os demais documentos de identificação do representante legal ou procurador, deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda podendo ser autenticados pelo pregoeiro no ato da sessão, mediante cotejo da cópia com o original, salvo os documentos de habilitação, que deverão ser realizados na forma do 5.8.8.

5.2.4. Caso a empresa proponente compareça através de seu representante legal, fica dispensada de apresentar o documento previsto no Anexo III, devendo fazer prova de sua condição de representante legal da empresa através de apresentação de cópia autenticada (ou cópia acompanhada do original, para conferência) do contrato social ou instrumento de constituição da pessoa jurídica que deverá ser entregue ao Pregoeiro.

5.2.5. Envelope nº 1- Proposta de Preço: lacrado, contendo a proposta de preços.

5.2.6. Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação: lacrado, contendo a documentação exigida neste edital.

- 5.2.7. A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo II), conforme preceitua o inciso VII do art. 4º da lei 10.520/2002, podendo ser apresentada alternativamente junto à proposta, nos termos do item 6.2.
- 5.3. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta; concorrendo, neste caso, apenas com o valor constante em sua proposta.
- 5.3.1. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante na sessão pública de processamento do Pregão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, dar lances, expressar intenção de recorrer, bem como praticar os demais atos de um mandatário.
- 5.3.2. A ausência de representante legal da licitante também acarretará a perda do direito de interposição de recurso com relação aos atos praticados durante a sessão em que não estiver presente o referido representante.
- 5.3.3. Não serão admitidos mais de um representante por empresa nem um único representante para mais de uma empresa.
- 5.3.4. A apresentação, no momento do credenciamento, de quaisquer dos documentos exigidos e descritos no credenciamento, inclusive do item 5.4, desobriga a licitante a apresentá-lo novamente no rol dos documentos destinados à habilitação (Envelope nº 2).
- 5.4. MICRO EMPRESAS - ME, OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP:**
- 5.4.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas – ME, e Empresas de Pequeno Porte – EPP, deverão apresentar qualquer dos documentos indicados nos itens 5.4.1.1 a 5.4.1.3 e, ainda, deverá apresentar a declaração constante do item 5.4.2, devendo ser observado que os documentos deverão ser apresentados **NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO, SOB PENA DE PRECLUSÃO** do exercício dos direitos e prerrogativas da LC123/06:
- 5.4.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias; ou
- 5.4.1.2. Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional; ou
- 5.4.1.3. Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) **referente ao exercício de 2022**, autenticado na forma da lei.
- 5.4.1.3.1. No caso de pessoa jurídica que iniciou suas atividades no exercício corrente, deverá apresentar o respectivo Balanço de Abertura, registrado no órgão competente do Estado em que tiver sua sede e Balancete apurado até o mês anterior à realização desse procedimento licitatório.
- 5.4.2. Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital.
- 5.4.2.1. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do

licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5.5. Aberta à sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados, apresentando para tanto os documentos de que tratam os itens 5.2.1 e 5.2.2.

5.6. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos Envelopes nº. 01 e 02.

5.7. **Da entrega de documentação e propostas:**

5.7.1. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração de sua proposta. A Prefeitura Municipal de Rio Doce não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento e do resultado do processo licitatório.

5.7.2. Os envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços poderão ser enviados pelo Correio ou entregues no local e endereço constante do Preâmbulo, ou poderão ser entregues no local, na data e na hora fixados neste Edital, através de representante legal da empresa ou representante constituído, através de carta de credenciamento (modelo constante do edital).

5.7.3. É de inteira responsabilidade da empresa interessada, no caso de remessa da documentação por via postal, que os documentos estejam no destino até o limite da data e horário estabelecidos neste Edital, sob pena de desconsideração dos que forem entregues após este limite.

5.7.4. As licitantes deverão apresentar, até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, dois envelopes separados e devidamente lacrados, contendo, no ENVELOPE Nº 01, a sua PROPOSTA DE PREÇOS e, no ENVELOPE Nº 02, a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, sendo que, ambos os envelopes deverão conter, na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01
"PROPOSTA DE PREÇOS"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2023
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 19/10/2023 - 09:00h
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE

ENVELOPE Nº 02
"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2023
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 19/10/2023 - 09:00h
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE

5.7.5. É obrigatória a assinatura do representante legal da licitante ou de seu procurador, nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e na PROPOSTA DE PREÇOS,

quando se fizer presente na Sessão de Abertura.

- 5.7.6. Após o horário estabelecido neste Edital, nenhuma proposta ou documento será recebido.
- 5.7.7. No horário fixado no preâmbulo deste Edital, na sala de licitações do endereço acima mencionado, após a entrega dos envelopes e o credenciamento dos representantes, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio darão início à abertura dos mesmos.
- 5.7.8. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, até 30 (trinta) minutos antes do início da sessão.

6. PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE N.º 01 – ARQUIVO DIGITAL)

- 6.1. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá atender as normas deste Edital, elaborada de acordo com o modelo Anexo I-A do presente Edital, e conter a especificação do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes neste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

6.1.1. Proposta física (modelo Anexo I-A):

- 6.1.1.1. ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou em papel comum com a impressão/aposição do carimbo de CNPJ da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deve ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;
- 6.1.1.2. indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste processo e pregão, o endereço completo da proponente, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

E/OU

6.1.2. Proposta digital:

- 6.1.2.1. Realizar o download do sistema Betha AutoCotacao (<http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33>), cadastrar os dados do fornecedor, abrir o arquivo disponibilizado pelo Órgão Gerenciador, preencher a planilha de proposta indicando marca/modelo e valor unitário. Após preenchimento, salvar em um pendrive e entregar ao Pregoeiro/Equipe de Apoio na data e horário de abertura do certame.

(Manual de Instalação e Uso disponível no sítio eletrônico do Município: <https://www.riodoce.mg.gov.br/index.php/procedimentos-licitatorios/procedimentos-licitatorios?download=3869>manual-de-instalacao-do-betha-auto-cotacao-planilha-eletronica>).

- 6.1.3. **Na proposta da empresa licitante deverá ser informado a marca/fabricante, sob pena de desclassificação. Tal exigência tem como motivação a identificação do produto ofertado pelo licitante, para conferência e julgamento da proposta ao atendimento das especificações dos produtos.**
- 6.1.4. a proposta será considerada válida por pelo menos 60 (sessenta) dias corridos,

contados a partir da data da apresentação dos envelopes.

- 6.1.5. nas propostas ainda devem constar preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, expresso em reais, em números com apenas **duas casas decimais**, após a vírgula, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).
- 6.1.6. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 6.2. Deverá o Licitante apresentar junto a Proposta de Preços especificada no item 6.1, a Declaração de inexistência de impedimento à habilitação, conforme Anexo II, dispensada sua apresentação quando já apresentada na fase de credenciamento;
- 6.3. 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.
- 6.4. O valor oferecido pelos proponentes não poderá ser superior ao valor de referência indicado pela Prefeitura Municipal de Rio Doce, no anexo I, sob pena de desclassificação da proposta.
- 6.5. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou acima do valor de referência.
- 6.6. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.
- 6.7. O licitante não poderá apresentar mais de uma proposta.
- 6.8. Não será aceita proposta que contenha rasuras e/ou emendas.
- 6.9. Todas as tarefas e/ou fornecimentos descritos neste Edital, não serão objeto de pagamento específico, devendo seus custos estarem integralmente contidos nos valores ofertados pela proponente.
- 6.10. A simples apresentação da proposta implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nela contidas.
- 6.11. A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7. HABILITAÇÃO – (ENVELOPE N.º 2)

- 7.1. Para habilitar-se, a proponente deverá apresentar, no envelope nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via, em cópias autenticadas por meio cartorial, ou autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, nos termos do item 5.7.8, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão Julgadora os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.
 - 7.1.1. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, e nem documentos com prazo de validade vencido, salvo nas hipóteses previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

- 7.1.2. Os documentos, devidamente numerados, deverão ser entregues encadernados ou fixos em pasta própria, não devendo ser apresentados soltos. O descumprimento dessa exigência não será motivo de inabilitação do proponente, mas isso poderá atrasar e dificultar a análise dos documentos da sociedade.
- 7.1.3. Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.
- 7.1.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade.
- 7.1.4.1. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ, e documentos constantes no item 7.2.1.1 ao item 7.2.1.4, que não estão sujeitos a prazo de validade.
- 7.1.5. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante:
- Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
 - Se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.
- 7.1.6. Na análise dos documentos de habilitação, também serão observadas as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.1.7. Os licitantes deverão apresentar dentro do envelope de habilitação os documentos especificados no item 7.2 e itens subsequentes a seguir:
- 7.2. Para efeito de habilitação no presente certame, o licitante - **pessoa jurídica** - deverá apresentar:
- 7.2.1. **Habilitação Jurídica:**
- registro comercial, no caso de empresa individual **ou**;
 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores **ou**;
 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício **ou**;
 - 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;
 - Declaração conforme anexo V;
- 7.2.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- 7.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
 - 7.2.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de

Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do **FGTS - CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal.

- 7.2.2.3. Prova de Regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, incluindo-se as contribuições previdenciárias, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 2 de outubro de 2014.
- 7.2.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situada a sede do licitante.
- 7.2.2.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante.
- 7.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), 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, conforme estabelecido pela Lei nº. 12.440/2011.

7.2.3. **Qualificação econômico-financeira:**

- 7.2.3.1. Certidão negativa de falência, concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas.
 - 7.2.3.1.1. Será admitida, em atendimento ao item 7.4.1 do presente Edital, a Certidão Negativa Cível ou a Certidão Negativa Específica de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo sistema eletrônico do Tribunal de Justiça da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas.

7.2.4. **Qualificação técnica:**

- 7.2.4.1. Deverá ser apresentado, pelo menos (01) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando a descrição dos serviços prestados pelo licitante, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de impressão gráfica.

- 7.3. Os documentos de que tratam este capítulo deverão, quando for o caso, estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes e serem apresentados em original ou cópia autenticada.
- 7.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticados pelo pregoeiro no ato da sessão, mediante cotejo da cópia com o original.
- 7.5. A Comissão Permanente de Licitações poderá diligenciar por meio de consulta direta aos sites dos órgãos expedidores na Internet, a veracidade de documentos obtidos por mídia eletrônica.
- 7.6. O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao

estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto nas hipóteses legais em que comprovadamente os documentos de habilitação somente sejam expedidos em nome da Matriz;

7.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação somente serão abertos após o encerramento da fase de lances de todos os itens da planilha.

8. DA SESSÃO DO PREGÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, através da apresentação dos documentos previstos no item 5 – “Credenciamento”.

8.1.1. Caberá aos licitantes devidamente credenciados e demais presentes à observância das normas de convivência e disciplinares da sessão, sob pena de ser convidado a retirar-se da sessão:

8.1.1.1. É expressamente proibida a utilização de meios de comunicação durante a sessão, salvo quando expressamente autorizado pelo Pregoeiro, em situações em que não haja prejuízo para o andamento da Sessão.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1. Abertos os envelopes que as contiverem, as propostas serão rubricadas por todos os representantes credenciados dos licitantes presentes ao ato e pela Equipe de Apoio.

8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) As propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios ou com valor zero;
- d) A empresa que não tiver apresentada a Declaração de inexistência de impedimento à habilitação, conforme Anexo II, no credenciamento, nos termos do item 5.2.7 e/ou junto com a proposta, nos termos do item 6.2.

8.3.1. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o menor preço ITEM.

8.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta das empresas ME ou EPP, que não se enquadre na exceção contida no item 4.1.1, de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido.
- b) não havendo preços na condição definida na alínea anterior, e visando a economia processual, em atendimento ao item 4.1.1, serão aplicadas a exceção contida nestes dispositivos, admitindo em caráter excepcional, propostas das empresas que não são ME ou EPP, hipótese que são garantidos os direitos da ME ou EPP, quanto ao julgamento constante no item 8.9.

- c) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida nas alíneas anteriores, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 8.5.1. A classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério adotado nos termos do § 2º, do Art. 45, da Lei 8.666/93.
- 8.6. Em seguida, o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor a proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 8.7. Os lances serão formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 8.7.1. As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, tendo como máximo o período de 10 (dez) minutos para a conclusão dos lances verbais de cada lote/item. A critério do pregoeiro, o referido período poderá ser prorrogado.
- 8.7.2. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a sequência dos lances ulteriores.
- 8.7.3. O lance inicial ofertado deverá sempre cobrir o valor da proposta de menor preço; e a partir de então o lance de menor valor da rodada em andamento ou precedente, conforme o caso.
- 8.7.3.1. O valor de redução entre os lances será definido pelo Pregoeiro e participantes, conforme o caso.
- 8.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.9. No julgamento das propostas, o Pregoeiro concederá o tratamento diferenciado à microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, observado especialmente:
- 8.9.1. O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada, dentre aquelas cujo valor cotado, seja igual ou superior até 10% (dez por cento) do valor da proposta classificada em primeiro lugar, para que apresente preço inferior ao da proposta classificada em primeiro lugar, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência, nos termos do §3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.9.1.1. Havendo empate em valores iguais entre as microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas na forma do item 8.9.1, será feito sorteio entre elas para escolher a que terá direito de apresentar novo lance nos mesmos termos da alínea anterior.
- 8.9.1.2. O prazo de 5 (cinco) minutos referido no item 8.9.1 será marcado por relógio do Pregoeiro e a contagem iniciará a partir da abertura do prazo que será declarada em viva voz pelo Pregoeiro ao licitante.
- 8.9.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta classificada em primeiro lugar, será convocada para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujo valor da proposta, se enquadre nas condições abaixo:

- 8.9.3. Caso a licitante da proposta classificada em primeiro lugar, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do item 8.9.1.1 e 8.9.1.2, não será assegurado o direito de preferência citado, passando-se, desde logo, à negociação do preço;
- 8.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do licitante que a tiver formulado, observadas as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2016.
- 8.11.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação somente serão abertos após o encerramento da fase de lances de todos os itens da planilha.
- 8.12. Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, será declarado pelo Pregoeiro o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item/lote do pregão objeto deste Edital.
- 8.13. Não sendo aceitável o preço, ao Pregoeiro é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Prefeitura Municipal de Rio Doce.
- 8.14. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.
- 8.15. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita para efeito de ordenação das propostas ou do último valor dado como lance.
- 8.16. A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis.
- 8.17. O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 10 (dez) dias após a formalização do contrato, devendo as empresas retirá-los após este período, mediante recibo no processo, sob pena de inutilização dos mesmos.
- 8.18. Em qualquer fase da licitação, poderá o Pregoeiro ou Equipe de Apoio promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros nº 01 ou 02.
- 8.19. O Pregoeiro, equipe de apoio terá autoridade bastante para proceder a correções simples de cálculos (soma, diminuição, multiplicação e divisão).
- 8.19.1. O preço total resultante da revisão, caso ocorra, processada na forma deste item, será considerado como o VALOR PROPOSTO, para efeito da presente Licitação.
- 8.19.2. Caso o proponente não aceite a correção dos erros e os mesmos comprometam a perfeita identificação do valo proposto, a sua proposta será desclassificada.
- 8.20. No caso de preços unitários discrepantes em sua grafia numérica e em seu extenso, será considerado como o correto o valor grafado por extenso, ressalvada a hipótese de a discrepância ter sido mero erro formal, comprovado pelo resultado da multiplicação do valor desse preço unitário pela respectiva quantidade.
- 8.21. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pelo Pregoeiro e licitantes

presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.

- 8.22. A adjudicação do objeto obedecerá à estrita ordem de classificação e será praticada pelo pregoeiro na própria ata de reunião, caso os licitantes não manifestem a intenção de apresentarem recursos.

9. IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

- 9.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@riodoce.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada (das 08h às 11h e 13h às 16h em dias úteis de funcionamento da Prefeitura Municipal de Rio Doce) no endereço: Rua Antônio da Conceição Saraiva, nº 19, Bairro Centro, Município de Rio Doce, Estado de Minas Gerais, CEP: 35.442-000.

9.1.1. A impugnação deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, sendo que qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

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

- 9.3. O licitante poderá apresentar as razões do recurso na sessão do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis contados da sessão, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 9.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro à vencedora.

9.4.1. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

- 9.5. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas na forma prevista no item 9.1, com identificação de seu subscritor:

9.5.1. A Prefeitura Municipal de Rio Doce não se responsabilizará por razões, contrarrazões e memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos, ou que não observem os itens 9.1.1 e 9.5 e subitens, e que, por isso, não sejam apresentados na forma e prazo legais.

- 9.6. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

- 9.7. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

- 9.8. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 9.3, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

- 9.9. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

- 9.10. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

- 9.11. Serão estritamente respeitados os ritos e os trâmites recursais estabelecidos na Lei

Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/1993 e legislação correlata em vigor.

- 9.12. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento a todos os licitantes por meio de publicação nos termos do item 18.14.

10. PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO

- 10.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I este Edital.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 11.1. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros constantes do inciso 19.13 deste Edital.

12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Prefeitura Municipal convocará os proponentes classificados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços – Anexo VI, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

12.1.1. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado, desde que a solicitação seja apresentada durante o transcurso do interstício inicial, caso ocorra motivo justo e aceito pelo setor de Licitações.

- 12.2. Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo setor de licitações, o (a) Pregoeiro (a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

- 12.3. A ARP terá validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

- 12.4. A ARP não obriga a Prefeitura Municipal a celebrar o contrato ou emitir a nota de empenho, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

- 12.5. O setor de licitações avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, negociações ao ajustamento do preço.

- 12.6. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o setor negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

- 12.7. O fornecedor poderá requerer à Prefeitura Municipal, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

12.7.1. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

- 12.8. Cancelados os registros, a Prefeitura Municipal poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

- 12.8.1. Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a Prefeitura Municipal procederá à revogação da ARP, relativamente ao lote/item que restar frustrado.
- 12.9. A Prefeitura Municipal realizará o controle dos serviços executados, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.
- 12.10. Da Adesão em Ata de Registro de Preços
- 12.10.1. Poderá ser admitida, a critério do órgão gerenciador e detentor do preço registrado, a adesão de órgãos ou entidades não participantes até o dobro do quantitativo registrado na ata de registro de preços.
- 12.10.2. Poderá ser admitida, a critério do órgão gerenciador e detentor do preço registrado, a adesão de órgãos ou entidades não participantes até o dobro do quantitativo registrado na ata de registro de preços.

13. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE, FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

- 13.1. O prazo de vigência do contrato, caso venha a ser firmado, estará vinculado à vigência dos créditos orçamentários a ele vinculados, podendo ser prorrogada na forma do art. 57, inciso I da Lei nº 8.666/93.
- 13.2. 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.
- 13.2.1. 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.
- 13.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 13.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 13.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 13.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14. DO REAJUSTAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

- 14.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I este Edital.

15. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

- 15.1. A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar n.º. 123/2006 e suas alterações posteriores terá o tratamento diferenciado e favorecido, expressamente previsto neste edital.
- 15.2. Para exercício do direito ao tratamento diferenciado, a licitante enquadrada como ME ou EPP deverá observar o procedimento descrito no item 5.4 e subitens sob pena de preclusão.
- 15.3. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte terá, nesta licitação, os seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos:
- 15.3.1. Preferência de contratação por critério de desempate diferenciado, na forma do item 8.9 e subitens, e ainda, prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido conforme expressamente previsto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, com redação determinada pela Lei Complementar n.º 147, de 2014.
- 15.3.2. Prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal.
- 15.3.2.1. No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar esses documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de declaração do vencedor deste processo, para apresentá-los novamente já sem qualquer restrição.
- 15.3.2.2. O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 43, §1º da LC123/06, com redação determinada pela LC147/2016.
- 15.3.2.3. Durante o decurso dos prazos referidos nos itens 14.3.3.1 e 14.3.3.2, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal com algum tipo de restrição será considerada HABILITADA e permanecerá no processo.
- 15.3.2.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar no Envelope n.º. 2 todos documentos de regularidade fiscal exigidos no edital, mesmo se houver algum tipo de restrição, sob pena de ser considerada INABILITADA.
- 15.3.2.5. Findo os prazos referidos nos itens 14.3.3.1 e 14.3.3.2, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que não apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste edital já sem qualquer restrição será considerada INABILITADA e perderá o direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Doce o objeto desta licitação.
- 15.3.2.6. Na ocorrência do disposto no item anterior, a Prefeitura Municipal de Rio Doce poderá:
- 15.3.2.6.1. Convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação e observando o disposto no item 6.8 e subitens deste Edital; ou
- 15.3.2.6.2. Revogar o presente processo licitatório.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

17. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet.
- 17.1.1. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@riodoce.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada (Das 08h às 11h e 13h às 16h em dias úteis de funcionamento da Prefeitura Municipal de Rio Doce) no endereço: Rua Antônio da Conceição Saraiva, nº 19, Bairro Centro, Município de Rio Doce, Estado de Minas Gerais, CEP: 35.442-000-000.
- 17.1.2. Recomenda-se que os pedidos de esclarecimento sejam apresentados com razoável antecedência em relação à data fixada para a apresentação das propostas, de maneira a permitir, em tempo hábil, o trâmite interno necessário ao exame e preparo da resposta.
- 17.1.3. Os esclarecimentos necessários serão prestados a todos os interessados que inidôneo ou cometer fraude fiscal.

18. FORO

- 18.1. O foro designado para julgamento de qualquer questão judicial resultante do presente certame será o da Comarca de Ponte Nova.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. A autoridade competente poderá revogar ou anular esta licitação nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.
- 19.2. É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, da contratação que for adjudicada em consequência desta licitação.
- 19.3. Será desclassificada a licitante que deixar de prestar informações complementares, quando solicitada.
- 19.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.
- 19.5. Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.
- 19.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 19.7. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto a prazo e preço atualizado.
- 19.8. A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação, sendo

possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

- 19.9. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.
- 19.10. A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, observados os termos dos §§ 1º e 2º do art. 65 da lei 8.666/93.
- 19.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 19.12. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02.
- 19.13. As despesas inerentes à execução do objeto do presente contrato, ocorrerão por conta da dotação Orçamentária consignada no Orçamento Municipal sob a rubrica:
- 01.01.07.04.122.0020.2010.3.3.90.39.00
01.03.06.13.392.0247.2034.3.3.90.39.00
01.04.06.10.301.0021.2055.3.3.90.39.00
01.05.03.04.122.0021.2060.3.3.90.39.00
01.07.02.08.244.0486.2085.3.3.90.39.00
01.09.05.12.361.0188.2129.3.3.90.39.00
01.03.05.27.812.0223.2038.3.3.90.39.00
- 19.14. As decisões e atos advindos deste certame licitatório serão divulgados no Diário Oficial do Município (www.diariooficial.riodoce.mg.gov.br), exceto no caso de publicação do aviso de licitação e para o caso previsto no art. 109, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

Rio Doce - MG, 29 de setembro de 2023.

Cristian Henrique de Melo Borges
Pregoeiro Municipal
Presidente da CPL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de adesivos, faixas, placas de PVC e sacolas personalizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Confecção de impressos. Tamanho: 21 x 29,7 cm. Papel Cartolina Areia 180g. Cores: 4x1. Acabamento: vinco	Unidade	500	3,20	R\$ 1.600,00
2	Confecção de impressos: Mapa Diário de Atendimento de Retirada de Pontos/Mapa Diário de Atendimento - Procedimento Biópsia. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0.	Bloco 100 Folhas	10	33,18	R\$ 331,80
3	Confecção de impressos: Atendimento Individual de Enfermagem/Atendimento Médico Individual. Papel off set 180g. Cores: 1x0. Tamanho: 30,5x21cm. Frente e verso.	Unidade	6000	0,45	R\$ 2.700,00
4	Confecção de impressos: Atestado. Tamanho: 15,5x21cm. Papel off set 56g. Cores: 1X0	Bloco 100 Folhas	100	8,50	R\$ 850,00
5	Confecção de impressos: Boletim Diário - Pesquisa Larvária/Boletim Diário - Tratamento Anti-Vetorial. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	12	26,70	R\$ 320,40
6	Confecção de impressos: Cartão de Consulta (Profissional,data,dia da semana e horário). Tamanho: 10,5x12cm. Papel off set 180g. Cores: 1x0	Unidade	700	0,40	R\$ 280,00
7	Confecção de impressos: Cartão para Puericultura. Tamanho: 10x16,5cm. Frente e Verso. Papel off set 180g. Cores: 1x0	Unidade	250	0,89	R\$ 222,50
8	Confecção de impressos: Cartão personalizado (nome, cargo, tel, e-mail e endereço). Tamanho: 9x5cm.	Unidade	5000	1,00	R\$ 5.000,00

	Cores: 4x0. Papel Couche 300g.				
9	Confecção de impressos: Clínica Odontológica. Tamanho: 21,5x30,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0. Frente e verso	Bloco 100 Folhas	60	13,00	R\$ 780,00
10	Confecção de impressos: Consulta dia / / . Tamanho: 10,5x12 cm. Papel off set 56g. Cores: 2X0.	Bloco 100 Folhas	900	2,40	R\$ 2.160,00
11	Confecção de impressos: Controle de Vacinação Canina. Tamanho: 20.21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	20	18,00	R\$ 360,00
12	Confecção de impressos: Evolução Fisioterapia/Evolução Fonoaudiologia/Evolução Nutrição/Evolução Psicologia/Terapia Ocupacional. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 75g. Cores: 3x0.	Bloco 100 Folhas	18	20,00	R\$ 360,00
13	Confecção de impressos: Exame - Glicemia Capilar. Tamanho: 8x11cm. Papel off set 56. Cores: 1X0	Bloco 100 Folhas	150	6,55	R\$ 982,50
14	Confecção de impressos: Ficha A - Sistema de Informação da Atenção Básica e Cadastro da Família. Frente e Verso. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	2	45,00	R\$ 90,00
15	Confecção de impressos: Ficha Notificação da Localização do Foco (etiquetas para tubito). Papel off set 56g. Cores: 1x0. Auto destacável cada etiqueta. Tamanho: 4,5x3,0cm em folha 21x30cm contendo 32 etiquetas.	Unid.	8	18,00	R\$ 144,00
16	Confecção de impressos: Ficha de Atendimento Ambulatorial Carbonada. Tamanho: 15x21,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	8	26,64	R\$ 213,12
17	Confecção de impressos: Ficha de Atendimento Ambulatorial Simples. Tamanho: 15x21,5cm; Papel off set 56g. Cor: 1x0 colorida.	Bloco 100 Folhas	8	19,50	R\$ 156,00
18	Confecção de impressos: Ficha de Avaliação e Classificação de Risco em Saúde Bucal. Tamanho: 21,5x30,5cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	2	42,00	R\$ 84,00
19	Confecção de impressos: Ficha de Cadastramento da Gestante. Frente e Verso colorida. 21,5x31cm. Papel	Bloco 100 Folhas	5	33,67	R\$ 168,35

	off set 56g. Cor: 1x0				
20	Confecção de impressos: Ficha de Notificação para Endemias. Tamanho: 15x14,5 cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	4	28,00	R\$ 112,00
21	Confecção de impressos: Ficha para Atendimento Odontológico - Urgência e Emergência. Tamanho: 21,5x30,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	2	48,35	R\$ 96,70
22	Confecção de impressos: Itinerário Semanal de Trabalho-Guarda e Guarda Chefe para Endemias. Tamanho: 21x29,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	6	36,00	R\$ 216,00
23	Confecção de impressos: Mapa Diário de Atendimento de Curativo/Mapa Diário de Atendimento de Eletrocardiograma/Mapa Diário de Atendimento de Nebulização. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	25	18,88	R\$ 472,00
24	Confecção de impressos: Marcação de Exames Laboratorias. Tamanho: 15,5x11cm. Papel off set 56g. Cores: 1X0	Bloco 100 Folhas	900	4,32	R\$ 3.888,00
25	Confecção de impressos: Planilha de Marcação de Exames Laboratoriais. Tamanho: 21,5x 29,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1X0	Bloco 100 Folhas	450	11,06	R\$ 4.977,00
26	Confecção de impressos: Preventivo. Frente e Verso. Tamanho: 8x10cm. Papel off set 56g. Cores: 1X0	Bloco 100 Folhas	75	3,90	R\$ 292,50
27	Confecção de impressos: Prontuário de Saúde da Família - Saúde Bucal. Tamanho: 21,5x30,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	2	45,00	R\$ 90,00
28	Confecção de impressos: Receituário Azul. Tamanho: 22,5x10cm. Papel super bonder 50g. Cor: 1x0.	Bloco 100 Folhas	500	8,90	R\$ 4.450,00
29	Confecção de impressos: Receituário de Controle Especial Auto Copiativo. Tamanho: 15,5x21,5cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0 - Bloco 50x2.	Bloco 50 Folhas	500	7,38	R\$ 3.690,00

30	Confecção de impressos: Referência x Contra Referência. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	60	11,87	R\$ 712,20
31	Confecção de impressos: Relatório PMA2 e PMA2 -C.Frente e Verso. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	3	47,80	R\$ 143,40
32	Confecção de impressos: Relatório SSA2. Tamanho: 21X29cm. Frente e Verso. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	3	42,00	R\$ 126,00
33	Confecção de impressos: Relatório Trimestral de Atividades de Campo para Endemias. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	6	40,00	R\$ 240,00
34	Confecção de impressos: Requisição de Exame Citopatológico. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Frente e verso. Cor: 1x0 (vermelha).	Bloco 100 Folhas	2	45,00	R\$ 90,00
35	Confecção de impressos: Resultados de Glicemia Capilar em Jejum e Pós Prandial. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	30	11,72	R\$ 351,60
36	Confecção de impressos: Resumo Semanal de Pesquisa Entomológica e Tratamento. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	12	17,00	R\$ 204,00
37	Confecção de impressos: Roteiro de Supervisão de Campo do Programa de Controle da Dengue. Tamanho: 30x21cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	6	36,00	R\$ 216,00
38	Confecção de impressos: Serviço de Odontologia - Próxima Consulta. Tamanho: 7,5x11cm. Papel off set 180g. Cores: 1x0.	Unidade	15000	0,45	R\$ 6.750,00
39	Confecção de impressos: Solicitação de Exames Laboratoriais. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0.	Bloco 100 Folhas	60	4,40	R\$ 264,00
40	Confecção de impressos: Solicitação de Tratamento Fora do Domicílio. Auto Copiativa sendo uma via branca e outra amarela. Tamanho: 21,5x31cm. Papel off set auto copiativo. Cores: 1x0 - Bloco 50x2.	Bloco 50 Folhas	10	36,00	R\$ 360,00

41	Confecção de impressos: Supervisão Direta/Indireta. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	2	45,00	R\$ 90,00
42	Confecção de impressos: Cartão de Controle da Pressão Arterial. Tamanho: 13x20,5cm. Frente e Verso. Papel off set 180g. Cores: 1x0.	Unidade	500	0,50	R\$ 250,00
43	Confecção de impressos: Controle de Agendamento de Exames e Consultas Especializados. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	5	40,83	R\$ 204,15
44	Confecção de impressos: Mapa Diário de Atendimento de Glicemia Capilar/Mapa Diário de Atendimento de Pressão Arterial. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0.	Bloco 100 Folhas	30	7,40	R\$ 222,00
45	Confecção de impressos: Odontograma (campo 5 a 10). Tamanho: 21,5x30,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0. Frente e verso	Bloco 100 Folhas	2	45,00	R\$ 90,00
46	Confecção de impressos: Receituário Branco Comum. Tamanho: 10,5x15,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1X0	Bloco 100 Folhas	500	14,00	R\$ 7.000,00
47	Confecção de impressos: Procedimento Atendimento Médico. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	100	12,00	R\$ 1.200,00
48	Confecção de impressos: Procedimento Injeção. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	50	20,06	R\$ 1.003,00
49	Confecção de impressos, Panfleto Informativo sobre Doença de Chagas e outros, colorido predominando a cor amarela, frente e verso contendo fotos ilustrativas. 30x21cm dobrável (3dobras)	Unidade	15500	2,33	R\$ 36.115,00
50	Confecção de impressos, Panfleto Informativo sobre Doença de Chagas,colorido predominando a cor verde,frente e verso contendo fotos ilustrativas.40x21cm dobrável (4dobras)	Unidade	1500	3,50	R\$ 5.250,00

51	Confecção de impressos, Panfleto Informativo sobre Raiva canina e outros, colorido, frente e verso contendo fotos ilustrativas. 30x21cm dobrável (3dobras)	Unidade	2000	1,77	R\$ 3.540,00
52	Confecção de impressos, Panfletos informativos coloridos sobre diversas doenças contendo fotos ilustrativas. 40x21cm dobrável (4dobras).	Unidade	3000	2,93	R\$ 8.790,00
53	Confecção de impressos: Envelope Pardo (tipo pacote) timbrado A4. Cores: 1x0.	Unidade	5000	1,20	R\$ 6.000,00
54	Confecção de impressos: Pasta com orelha personalizada. Tamanho: 34x23cm (formato fechado). Cores: 4x0 (frente). Papel 300g. Acabamento: Faca padrão	Unidade	6350	2,50	R\$ 15.875,00
55	Confecção de impressos: Cartazes 40x60cm. Cores: 4x0 cores (tinta escala cromos em couché 115g), fotolito - tiragem 100 unidades.	Unidade	500	6,40	R\$ 3.200,00
56	Confecção de impressos: Convite. Papel couche, personalizado com acabamento e fita de cetim com laço Chanel e Pérola, tamanho 150X148mm, papel 300g, cores frente e verso, laminação fosca frente e verso.	Unidade	120	20,95	R\$ 2.514,00
57	Confecção de impressos: Convite. Papel couche 170g. Cores: 4x4. Tamanho: 21x31cm. Com dobra.	Unidade	5080	2,70	R\$ 13.716,00
58	Confecção de impressos: Crachá 10x15cm. Cores: 4x0 Tinta escala cromos em off-set 180g. Laser filme, com furo e cordão.	Unidade	2650	3,55	R\$ 9.407,50
59	Confecção de impressos: Folder papel couche 115g. Cores: 4x4. Tamanho: 21x31cm c/ 02 dobras.	Unidade	2000	1,94	R\$ 3.880,00
60	Confecção de impressos: folder. Formato 8. Tamanho: 310x215mm. Cores: 4x4 cores. Fotolito. Tiragem de 500 unidades (Preço por unidade)	Unidade	5000	1,70	R\$ 8.500,00
61	Confecção de impressos: panfleto. Formato 32. Tamanho: 100x150mm. Cores: 4x0 cores. Em papel AP 90 gramas	Unidade	10000	0,64	R\$ 6.400,00
62	Confecção de impressos, Panfleto formato 1/3 - 100x210mm, 4x0 cores em papel AP 90 gramas - Tiragem 500 unidades.	Unidade	10000	1,08	R\$ 10.800,00

63	Confecção de impressos, Panfleto formato 16 - 150x210mm, 4x0 cores em papel AP 90 gramas - Tiragem 500 unidades.	Unidade	22000	1,04	R\$ 22.880,00
64	Confecção de impressos, Panfleto formato 8 - 215x310mm, 4x0 cores em papel AP 90 gramas - Tiragem 500 unidades.	Unidade	10000	1,36	R\$ 13.600,00
65	Confecção de impressos: rascunho. Tamanho: 1/2 ofício. Cores: 1x0.	Bloco 50 Folhas	30	7,00	R\$ 210,00
66	Confecção de impressos: Pastas personalizada com bolsa. Tamanho Fechado: Ofício Papel da pasta: triplex 300g Papel da bolsa: triplex 250g Impressão: 4x0 cores (frente) Com bolsa colada (sem impressão). UV total frente	Unidade	2000	3,90	R\$ 7.800,00
67	Confecção de impressos: CERTIFICADO Papel couchê brilho, gramatura 180g, formato 32 x 22 cm, cor 4 x 0. Os dizeres serão elaborado e fornecido no ato do pedido, a empresa deverá enviar a arte final para apreciação e aprovação.	Unidade	100	5,00	R\$ 500,00
68	Confecção de impressos: Revista colorida com 5 ou 8 folhas, 10 ou 16 páginas. Tamanho A4. Papel couchê fosco 115g. Cores: 4x4. Acabamento: Dobra e Grampo.	Unidade	6700	10,00	R\$ 67.000,00
69	Confecção de impressos: Cartilha com 10 págs + capa, formato aberto 296x210mm, formato fechado 148x210mm. Capa formato 297x210mm em Couchê Brilho 170 g/m ² , 4x0 cores. Miolo 10 págs em Couchê Brilho 115g/m ² , 4x4 cores. Corte reto (miolo e capa), grampo, acondicionamento.	Unidade	500	7,40	R\$ 3.700,00
70	Confecção de impressos: Jornal Informativo. Formato 4 aberto. Tamanho: 450x310mm. Cores: 4x4 cores. Papel couchê brilho 150g. Tiragem 500 unidades.	Unidade	15000	2,77	R\$ 41.550,00
71	Serviços de impressão de Jornal informativo, 8 páginas, formato 8, 4x4 cores, papel couchê brilho 150g. Arte fornecida pelo cliente. Acabamento : Dobra e Grampo.	Unidade	7000	2,54	R\$ 17.780,00

72	<p>Agenda Espiral Personalizada. Impressão de Agenda Personalizada, furação para wire-o (espiral duplo), com as seguintes características:</p> <p>Capa Dura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamanho: 150 x 210mm (final) - Papel couchê fosco: 115g - Cores: 4x1 - Laminação fosca: 1x0 - Furação para wire-o (espiral duplo) <p>Guarda da capa e última capa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamanho: 150x210mm - Papel couchê fosco: 90g - Cores: 1x0 - Colada à capa dura <p>Miolo: Tamanho: 150x210mm;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Papel branco 75g; - Cores: 1x1; <p>Composição:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 página de apresentação/calendário; - 02 página de dados pessoais/portas abertas; - 02 página de datas importantes; - 180 páginas de miolo pautado padrão com dia/mês/ano e dia da semana; - 06 páginas de endereço/telefone; - 08 páginas de planejamento; - 02 páginas de telefones úteis; - 02 páginas calendário; - Arte fornecida pelo cliente. 	Unidade	560	32,50	R\$ 18.200,00
73	<p>Impresso digital em lona vinilica branca espessura mínima 440gr/m para faixa, banner, etc. Resolução mínima de 1440 dpi. Cores: 4x0 cores. Acabamento em bastão em madeira (laterais ou superior e inferior) com cordas para fixação, ou acabamento em ilhós com reforço a cada 15 cm. Aplicação de verniz. Arte e tamanho indicados pelo cliente.</p>	Metro Quadrado	472	72,50	R\$ 34.220,00
74	<p>Faixa em impresso digital em lona vinilica branca espessura mínima 440gr/m. Resolução mínima de 1440 dpi. Cores: 4x0 cores. Acabamento em ilhós com reforço a cada 15 cm. Aplicação de verniz. Arte e tamanho indicados pelo</p>	Metro Quadrado	110	72,50	R\$ 7.975,00

	cliente.				
75	Faixa em impresso digital em lona vinilica branca espessura mínima 440gr/m. Tamanho: 300x80cm. Resolução mínima de 1440 dpi. Cores: 4x0 cores. Acabamento em bastão em madeira (laterais) com cordas para fixação, ou acabamento em ilhós com reforço a cada 15 cm. Aplicação de verniz. Arte indicados pelo cliente.	Metro Quadrado	150	109,67	R\$ 16.450,50
76	Faixa em impresso digital em lona vinilica branca espessura mínima 440gr/m. Tamanho: 200x120cm. Resolução mínima de 1440 dpi. Cores: 4x0 cores. Acabamento em bastão em madeira (superior e inferior) e corda em nylon e/ou ilhós. Arte indicados pelo cliente.	Metro Quadrado	72	130,00	R\$ 9.360,00
77	Banner em impresso digital em lona vinilica branca espessura mínima 280gr/m. Tamanho: 60x80cm. Resolução mínima de 1440 dpi. Cores: 4x0 cores. Acabamento em bastão em madeira (superior e inferior) e corda em nylon e/ou ilhós. Aplicação de verniz. Arte e tamanho indicados pelo cliente.	Metro Quadrado	50	81,03	R\$ 4.051,50
78	Impresso digital em lona vinilica branca espessura mínima 440gr/m (lona front light). Resolução mínima de 1440 dpi. Cores: 4x0. Durabilidade externa - mínimo 6 meses. Acabamento refilado; com ilhós nas extremidades para afixação. Arte e tamanho indicados pelo cliente.	Metro Quadrado	160	82,50	R\$ 13.200,00
79	Impresso digital em lona vinilica branca espessura mínima 440gr/m (lona front light), para estrutura envelopamento de gradil. Resolução mínima de 1440 dpi. Cores: 4x0. Durabilidade externa - mínimo 6 meses. Tamanho 1,95x0,95xcm. Arte e tamanho indicados pelo cliente.	Metro Quadrado	50	87,37	R\$ 4.368,50
80	Confecção de impressos: Pannel para fachada tamanho de 250x100 cm em ACM para Idetificação do setor - Os dizeres serão elaborado e fornecido no ato do pedido, a empresa deverá enviar a arte final	Unidade	5	173,50	R\$ 867,50

	para apreciação e aprovação.				
81	Backdrop 3x3m em Lona Front light com brilho e alta resistência, com impressão digital colorida em alta definição, acabamento com ponteira e estirante ou bainha e ilhós, contendo artes indicados pelo cliente.	Unidade	6	186,27	R\$ 1.117,62
82	Placa em aço inox. Tamanho 0,60 x 0,40 cm com texto vinil.	Unidade	60	880,00	R\$ 52.800,00
83	Placa de homenagem/inauguração - em aço inox, espelhado ou escovado com gravação em processo de corrosão em baixo ou alto relevo. Pintura em tinta nitrocelulose. Dimensões: 60x80 cm (largura x altura). É possível colocar brasão de até 4 cores. Furos nos 4 cantos para fixação por parafuso ou pode ser afixada com massa plástica. Placa pode ser confeccionada na horizontal ou vertical. Placa em aço escovado Placa usada em: Homenagem e outros. Medidas: 60 X 80 cm	Unid.	5	1.200,00	R\$ 6.000,00
84	Placa de PVC espessura mínima 2mm - Branca, com plotagem/silk. Tamanho: 0,50m (l) x 0,50m (a). Cores: 1x0 com verniz.	Unidade	300	35,50	R\$ 10.650,00
85	Placa de PVC com adesivo de alta durabilidade - Placa de PVC com adesivo de alta durabilidade, resistência e grande poder de fixação. Impressão digital (mínimo 1440 DPI). Cores: 4x0 com verniz. Espessura mínima 2mm - Branca. Com aplicação vedador de borda que impeça que as pontas soltem. Arte e tamanho da placa fornecidos pelo cliente.	Metro Quadrado	100	142,50	R\$ 14.250,00
86	Adesivo de alta durabilidade, resistência, grande poder de fixação. Em impressão digital mínimo: 1440 DPI. Cor: 4x0 cores. Com aplicação de verniz. Com vedador de borda que impeça que as pontas soltem. Arte e tamanho fornecidos pelo cliente. Serviços de instalação/aplicação inclusos.	Metro Quadrado	100	82,08	R\$ 8.208,00

87	Adesivo de alta durabilidade, resistência, grande poder de fixação. Tamanho: 10x20cm. Em impressão digital mínimo: 1440 DPI. Cor: 4x0 cores. Com aplicação de verniz. Com vedador de borda que impeça que as pontas soltem. Arte fornecidos pelo cliente.	Unid.	500	3,17	R\$ 1.585,00
88	Adesivo de alta durabilidade, resistência, grande poder de fixação. Tamanho: 22x40cm. Em impressão digital mínimo: 1440 DPI. Cor: 4x0 cores. Com aplicação de verniz. Com vedador de borda que impeça que as pontas soltem. Arte fornecidos pelo cliente.	Unid.	500	7,88	R\$ 3.940,00
89	Adesivo de alta durabilidade, resistência, grande poder de fixação. Tamanho: 30x50cm. Em impressão digital mínimo: 1440 DPI. Cor: 4x0 cores. Com aplicação de verniz. Com vedador de borda que impeça que as pontas soltem. Arte fornecidos pelo cliente.	Unid.	500	14,88	R\$ 7.440,00
90	Sacolas plásticas cor a escolher (personalizadas). Arte fornecida pelo cliente e tamanho 25x35cm.	Unid.	15000	0,37	R\$ 5.550,00
Total Geral					R\$ 583.844,34

- 1.1.1. O custo estimado de referência foi apurado conforme pesquisa de preços de mercado e preços praticados em administração pública.
- 1.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação, caso venha a ser firmado, estará vinculado à vigência dos créditos orçamentários a ele vinculados, podendo ser prorrogada na forma do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.
- 1.4. O critério de julgamento adotado deverá ser o menor preço por item.
- 1.5. As quantidades constantes neste Termo de Referência são estimativas de consumo, não se obrigando a Administração à aquisição, total ou parcial, nos exatos termos do § 4º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93.
- 1.6. A contratação será efetuada com adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP regulado pelo Decreto nº 7.892/2013, visto que o seu objeto enquadra-se nas hipóteses estabelecidas no inciso I, II e IV do artigo 3º do citado diploma legal, vez que a execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada,, visto que pela natureza do objeto fica evidenciada a necessidade de contratações frequentes, e ainda, trata de materiais cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo exato demandado durante a vigência do contrato, além da redução dos custos operacionais e na composição de

estoque, pois não terá a necessidade de estocar os produtos, ocupando espaço desnecessário nas sedes, pois somente haverá a contratação e entrega quando surgir a necessidade efetiva. Vale ressaltar também que com o registro de preços, a realização frequente de licitação durante o exercício financeiro é reduzida, não se fazendo necessária a cada demanda, refletindo na redução de custos operacionais e de publicidade, além de proporcionar agilidade e otimização nas contratações públicas, pois a licitação estará realizada, as condições de fornecimento ajustadas, os preços e os fornecedores definidos.

- 1.6.1. O órgão gerenciador e único participante da ata de registro de preços será o Município de Rio Doce;
- 1.6.2. Poderá ser admitida, a critério do órgão gerenciador e detentor do preço registrado, a adesão de órgãos ou entidades não participantes até o dobro do quantitativo registrado na ata de registro de preços.
- 1.6.3. Em face das vantagens e benefícios que a contratação do objeto poderá proporcionar ao erário, foi admitida a adesão tardia de pelo menos o dobro dos quantitativos previstos que estão sendo licitados, onde os entes públicos interessados, caso optem por tal prerrogativa, deverão aderir às mesmas condições editalícias originadas pela licitação;
- 1.6.4. Como vantagens que justificam a permissão da adesão tardia citamos a ampliação de modelos exitosos para outras esferas e outros poderes promovendo assim a padronização de serviços públicos e, de certa forma, a economia processual e de recursos públicos na contratação de suas necessidades logísticas e ainda a desnecessidade de repetição de um processo licitatório oneroso, lento e desgastante quando já alcançada a proposta mais vantajosa. Além disso, quando o carona adere a uma Ata de Registro de Preços, em vigor, normalmente já tem do órgão gerenciador (órgão que realizou a licitação para o Sistema de Registro de Preços) informações adequadas sobre o desempenho do contratado na execução do ajuste.
- 1.7. Não será permitido a participação de empresa reunidas em consórcio, pois a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação, são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, não sendo o caso da presente licitação.

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.2. Trata-se da prestação de serviços gráficos para confecção de impressão digital em lonas para banner, adesivos, placas de PVC e sacolas, para campanhas de informações à população e utilização dos servidores, bem como a sinalização de vias públicas com placas de PVC.

A presente contratação tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque das secretarias, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da Administração Municipal.

3. FUNDAMENTO LEGAL

- 3.1. O objeto que trata este Termo de Referência e seu prosseguimento tem amparo legal no Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 11.955/2021.
- 3.2. Optou pela adoção de licitação na modalidade pregão tendo em vista a celeridade que o procedimento disponibiliza e, por tratar-se de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, existindo inúmeros fornecedores no mercado com condições de executar o objeto.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
 - 4.1.1. Os serviços objeto da presente contratação são comuns, considerando os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, conforme previsto no art. 4º, inciso II do Decreto Municipal nº 11.955/2021.
- 4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

- 5.1. Os serviços deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, após o recebimento da nota de empenho (ordem de serviço), emitida pela secretaria solicitante, no endereço indicado na ordem de fornecimento.
- 5.2. Os fornecedores terão o prazo máximo estipulado para cada pedido, contados após o recebimento da Autorização de Fornecimento, para a efetivação da entrega dos produtos no local estipulado, livres de quaisquer outros encargos, sejam fretes, taxa de descargas, embalagens, etc. Os prazos de entrega obedecerão ainda às regras abaixo:
 - 5.2.1. Considera-se como data do recebimento da ordem de serviço/compra:
 - 5.2.1.1. o primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail atualizado e cadastrado na proposta do proponente;
- 5.3. **A execução dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme demanda de cada secretaria solicitante.**
- 5.4. O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as ordens de fornecimento;

6. DETALHAMENTO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Os serviços deverão ser executados conforme discriminação indicada na planilha no item 1.1 deste termo, bem como as artes/layouts para impressão enviadas junto com a ordem de fornecimento.
- 6.2. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações ou layouts enviados, sendo devolvidos os serviços executados em desacordo.

6.3. Os serviços deverão ser entregues devidamente embalados para proteção no transporte e evitar deterioração dos serviços.

7. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os mão de obra qualificada, equipamentos, bem como outros meios necessários para execução dos serviços;

7.2. Os funcionários responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto do presente termo, devendo executar os serviços devidamente identificados e uniformizados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente;

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9. Cientificar o órgão de representação jurídica do Município de Rio Doce para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

- 8.10. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.11. Rejeitar o(s) serviço(s), que a CONTRATADA executar fora das especificações deste termo de referência e seus Anexos;
- 8.12. Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis;
- 8.13. Suspender o pagamento quando houver pendências na execução dos serviços;
- 8.14. Permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- 8.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 9.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.11. 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;
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.18. Ceder o uso do(s) software(s) ao CONTRATANTE a título de locação, assumindo integralmente a responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste Edital;
- 9.19. Disponibilizar após o término ou rescisão contratual, o Banco de Dados do software/sistema e ferramentas necessárias para leitura, interpretação dos arquivos, bem como facilitar a migração e importação dos dados para outro software ou sistema;
- 9.20. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como:
 - 9.20.1. Salários; Seguros diversos; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Vale-refeição; Vale-transporte; outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

- 9.21. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo;
- 9.22. Respeitar o horário de expediente do CONTRATANTE, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências;
- 9.23. Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho no CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- 9.24. Responsabilizar-se pela manutenção, pelo suporte e pela atualização do software na forma prevista neste Edital, seus Anexos e no contrato;
- 9.25. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE
- 9.26. A participação neste certame importa à empresa proponente na restrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, bem como às estabelecidas nas neste termo de referência e na minuta do contrato;
- 9.27. Deverá assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.
- 9.28. Deverá fornecer a biblioteca/dicionário do banco de dados do sistema, bem como o manual da estrutura de dados se o fizer necessário, para fins de exportação ou integração com outras plataformas ou sistemas de interesse do Município de Rio Doce;
- 9.29. Deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas, por intermédio do consultor designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação.

10.DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta licitação nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93;
- 10.2. Justifica-se tal vedação, considerando que o contrato administrativo é, em regra, por sua natureza, pessoal, daí por que cumprindo preceito constitucional, através da licitação, a Administração Pública examina a capacidade e a idoneidade da contratada, cabendo-lhe executar pessoalmente o objeto do contrato, sem transferir as responsabilidades ou subcontratar, a não ser que haja autorização da contratante. Suas cláusulas e as normas de direito público regem-no diretamente, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, numa perfeita miscigenação e sincronia. A Lei nº 8.666/93 autoriza que a Administração avalie a conveniência de se permitir a subcontratação, respeitados os limites predeterminados, nos termos do art. 72, verbis:

“Art. 72. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração”.

- 10.3. Depreende-se do dispositivo supra que a subcontratação só é admitida quando autorizada no edital de licitação ou no contrato. Considerando que os serviços licitados são simples, caracterizados como comuns tanto que o certame está sendo feito na modalidade de pregão;
- 10.4. Considerando que existem no mercado diversas empresas do ramo licitado com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital;
- 10.5. Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado;
- 10.6. Considerando que a admissão da subcontratação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados;
- 10.7. Considerando que a prerrogativa de se admitir, ou não, a subcontratação, bem como seus limites, compete à Administração Pública, no caso, o Município de Rio Doce, no exercício de sua discricionariedade, oportunidade e conveniência, entende-se que é conveniente a vedação da subcontratação da execução do objeto deste edital, em consonância com o art. 72 da Lei nº 8.666/93.
- 10.8. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, mediante análise de solicitação fundamentada da CONTRATADA;
- 10.9. A autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo CONTRATANTE, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.
- 10.10. Deverá ser exigido da(s) empresa(s) contratada(s) a apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital de Pregão, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.
- 10.11. A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes do contrato.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.8. 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 razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 12.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 12.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 12.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 12.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 12.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 12.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 13.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar concomitante a entrega das notas fiscais, relatório com a discriminação dos serviços executados;
- 13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços executados, conforme exigências indicadas neste termo.
- 13.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar

no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

- 13.4. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 13.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 13.4.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 13.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento pelos serviços será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização, comprovando a prestação dos serviços, e após assinatura e recebimento da Nota de Empenho.
- 14.2. Os pagamentos serão mensais e consecutivos até a finalização do prazo contratual e seus aditamentos.
- 14.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme definido neste Termo de Referência;
- 14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 14.4.1. o prazo de validade;
- 14.4.2. a data da emissão;
- 14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 14.4.5. o valor a pagar; e
- 14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie

as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

- 14.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

15. REAJUSTE

- 15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite assinatura do contrato.

- 15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC (índice Nacional de Preços), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

- 15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 15.4. Repactuação de preços:

- 15.4.1. Ocorrendo fatores que impliquem em desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, considerando as bases pactuadas, poderá o contratado requerer revisão dos valores face ao art. 65, inciso II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666/93. O equilíbrio econômico – financeiro só será admitido na hipótese de alteração de preços dos serviços e/ou insumos/materiais conforme objeto do registro de preços, devidamente comprovada e espelhada a variação, que deve ser apresentada para avaliação do Contratante;

- 15.4.2. A Repactuação de Preços, observadas as prescrições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, poderá ser solicitada, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente Instrumento, sendo que:

- 15.4.2.1. A Empresa Contratada deverá formular ao Contratante requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações por ela contraídas;

- 15.4.2.2. A comprovação será realizada, preferencialmente, por meio de documentos fiscais e, na sua impossibilidade, devidamente demonstrada e justificada, por meio de outros documentos, tais como lista de preço de fabricantes, publicações de data-base, alteração da legislação, alusivas à época da elaboração da proposta ou da última repactuação e do momento do pedido de revisão;
- 15.4.2.3. Com o requerimento, a Empresa Contratada deverá apresentar planilhas de custos unitários comparativa entre a data da formulação da proposta ou da última repactuação, e do momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor global pactuado;
- 15.4.2.4. O contratante examinará o requerimento e, após análise e conferência dos valores, informará à Contratada quanto ao atendimento ou não do mesmo, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 15.4.2.5. Independentemente de solicitação, o Contratante poderá convocar a Contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto registrado, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;
- 15.4.2.6. Os efeitos financeiros da repactuação de preços serão devidos a contar da data do requerimento formalmente apresentado ao Contratante, na hipótese de solicitação decorrente de aumento de custos e contará a partir da data do evento na hipótese de diminuição dos custos, cabendo à parte interessada a iniciativa e o ônus de demonstrar, de forma analítica, o aumento ou redução do custo, observando-se que não serão devidos juros de mora e/ou atualização monetária.
- 15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

- 16.1.1. A administração avaliou a característica do objeto ora contratado, sendo caracterizado como serviços comuns, sem nenhuma complexidade, e disponível através de diversas empresas existentes no mercado. Sendo assim, optou-se pela não exigência da garantia contratual, uma vez tal exigência oneraria o valor do objeto, e a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato é pouco significativa.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 17.1.5. cometer fraude fiscal.

- 17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

- 17.2.2. Multa de:

- 17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 17.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

- 17.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Doce, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.
- 17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força	04

	maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	
2	Manter funcionário sem qualificação técnica para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
4	Não apoiar ou possibilitar o atraso no envio dos dados ao SICOM do TCE/MG por mês de atraso	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Realizar as visitas presenciais “in loco” quando solicitado pela CONTRATANTE por evento;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir os requisitos dos serviços e software exigidos no edital e termo de referência por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento constante dos usuários do sistema	01

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

- 17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CONTRATADO, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 17.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 18.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelos licitantes serão:
- 18.2.1. Qualificação técnica-operacional (vinculado ao CNPJ da empresa):
- 18.2.1.1. Deverá ser apresentado, pelo menos (01) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando a descrição dos serviços prestados pelo licitante, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de impressão gráfica;
- 18.2.1.2. A exigência do referido atestado tem como objetivo a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características do objeto deste pregão, e serve



MUNICÍPIO DE RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



para comprovar que sua empresa tem competência e perícia para cumprir o objeto do edital. Ainda comprova que o licitante possui experiência anterior na execução de atividade de mesmas características do objeto que está sendo disputado na licitação, e também serve para demonstrar que a empresa é mesmo do ramo pertinente ao objeto, conforme previsto no art. 30, II, § 4º da Lei 8.666/93.

- 18.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 18.4. Valor Global: R\$ 583.844,34 (quinhentos e oitenta e três mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).
- 18.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.
- 18.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

19. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 19.1. No caso de contratação ou emissão de nota de empenho, as despesas correrão por contas das seguintes dotações orçamentárias referente ao exercício de 2023, e em dotações próprias nos exercícios subsequentes:

01.01.07.04.122.0020.2010.3.3.90.39.00

01.03.06.13.392.0247.2034.3.3.90.39.00

01.04.06.10.301.0021.2055.3.3.90.39.00

01.05.03.04.122.0021.2060.3.3.90.39.00

01.07.02.08.244.0486.2085.3.3.90.39.00

01.09.05.12.361.0188.2129.3.3.90.39.00

01.03.05.27.812.0223.2038.3.3.90.39.00

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023

REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2023

ANEXO I-A – PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Confecção de impressos. Tamanho: 21 x 29,7 cm. Papel Cartolina Areia 180g. Cores: 4x1. Acabamento: vinco	Unidade	500		
2	Confecção de impressos: Mapa Diário de Atendimento de Retirada de Pontos/Mapa Diário de Atendimento - Procedimento Biópsia. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0.	Bloco 100 Folhas	10		
3	Confecção de impressos: Atendimento Individual de Enfermagem/Atendimento Médico Individual. Papel off set 180g. Cores: 1x0. Tamanho: 30,5x21cm. Frente e verso.	Unidade	6000		
4	Confecção de impressos: Atestado. Tamanho: 15,5x21cm. Papel off set 56g. Cores: 1X0	Bloco 100 Folhas	100		
5	Confecção de impressos: Boletim Diário - Pesquisa Larvária/Boletim Diário - Tratamento Anti-Vetorial. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	12		
6	Confecção de impressos: Cartão de Consulta (Profissional,data,dia da semana e horário). Tamanho: 10,5x12cm. Papel off set 180g. Cores: 1x0	Unidade	700		
7	Confecção de impressos: Cartão para Puericultura. Tamanho: 10x16,5cm. Frente e Verso. Papel off set 180g. Cores: 1x0	Unidade	250		
8	Confecção de impressos: Cartão personalizado (nome, cargo, tel, e-mail e endereço). Tamanho: 9x5cm. Cores: 4x0. Papel Couche 300g.	Unidade	5000		
9	Confecção de impressos: Clínica Odontológica. Tamanho: 21,5x30,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0. Frente e verso	Bloco 100 Folhas	60		

10	Confecção de impressos: Consulta dia / / . Tamanho: 10,5x12 cm. Papel off set 56g. Cores: 2X0.	Bloco 100 Folhas	900		
11	Confecção de impressos: Controle de Vacinação Canina. Tamanho: 20.21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	20		
12	Confecção de impressos: Evolução Fisioterapia/Evolução Fonoaudiologia/Evolução Nutrição/Evolução Psicologia/Terapia Ocupacional. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 75g. Cores: 3x0.	Bloco 100 Folhas	18		
13	Confecção de impressos: Exame - Glicemia Capilar. Tamanho: 8x11cm. Papel off set 56. Cores: 1X0	Bloco 100 Folhas	150		
14	Confecção de impressos: Ficha A - Sistema de Informação da Atenção Básica e Cadastro da Família. Frente e Verso. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	2		
15	Confecção de impressos: Ficha Notificação da Localização do Foco (etiquetas para tubito). Papel off set 56g. Cores: 1x0. Auto destacável cada etiqueta. Tamanho: 4,5x3,0cm em folha 21x30cm contendo 32 etiquetas.	Unid.	8		
16	Confecção de impressos: Ficha de Atendimento Ambulatorial Carbonada. Tamanho: 15x21,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	8		
17	Confecção de impressos: Ficha de Atendimento Ambulatorial Simples. Tamanho: 15x21,5cm; Papel off set 56g. Cor: 1x0 colorida.	Bloco 100 Folhas	8		
18	Confecção de impressos: Ficha de Avaliação e Classificação de Risco em Saúde Bucal. Tamanho: 21,5x30,5cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	2		
19	Confecção de impressos: Ficha de Cadastro da Gestante. Frente e Verso colorida. 21,5x31cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	5		
20	Confecção de impressos: Ficha de Notificação para Endemias. Tamanho: 15x14,5 cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	4		

21	Confecção de impressos: Ficha para Atendimento Odontológico - Urgência e Emergência. Tamanho: 21,5x30,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	2		
22	Confecção de impressos: Itinerário Semanal de Trabalho-Guarda e Guarda Chefe para Endemias. Tamanho: 21x29,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	6		
23	Confecção de impressos: Mapa Diário de Atendimento de Curativo/Mapa Diário de Atendimento de Eletrocardiograma/Mapa Diário de Atendimento de Nebulização. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	25		
24	Confecção de impressos: Marcação de Exames Laboratorias. Tamanho: 15,5x11cm. Papel off set 56g. Cores: 1X0	Bloco 100 Folhas	900		
25	Confecção de impressos: Planilha de Marcação de Exames Laboratoriais. Tamanho: 21,5x 29,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1X0	Bloco 100 Folhas	450		
26	Confecção de impressos: Preventivo. Frente e Verso. Tamanho: 8x10cm. Papel off set 56g. Cores: 1X0	Bloco 100 Folhas	75		
27	Confecção de impressos: Prontuário de Saúde da Família - Saúde Bucal. Tamanho: 21,5x30,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	2		
28	Confecção de impressos: Receituário Azul. Tamanho: 22,5x10cm. Papel super bonder 50g. Cor: 1x0.	Bloco 100 Folhas	500		
29	Confecção de impressos: Receituário de Controle Especial Auto Copiativo. Tamanho: 15,5x21,5cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0 - Bloco 50x2.	Bloco 50 Folhas	500		
30	Confecção de impressos: Referência x Contra Referência. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	60		
31	Confecção de impressos: Relatório PMA2 e PMA2 -C.Frente e Verso. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	3		

32	Confecção de impressos: Relatório SSA2. Tamanho: 21X29cm. Frente e Verso. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	3		
33	Confecção de impressos: Relatório Trimestral de Atividades de Campo para Endemias. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	6		
34	Confecção de impressos: Requisição de Exame Citopatológico. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Frente e verso. Cor: 1x0 (vermelha).	Bloco 100 Folhas	2		
35	Confecção de impressos: Resultados de Glicemia Capilar em Jejum e Pós Prandial. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	30		
36	Confecção de impressos: Resumo Semanal de Pesquisa Entomológica e Tratamento. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	12		
37	Confecção de impressos: Roteiro de Supervisão de Campo do Programa de Controle da Dengue. Tamanho: 30x21cm. Papel off set 56g. Cor: 1x0	Bloco 100 Folhas	6		
38	Confecção de impressos: Serviço de Odontologia - Próxima Consulta. Tamanho: 7,5x11cm. Papel off set 180g. Cores: 1x0.	Unidade	15000		
39	Confecção de impressos: Solicitação de Exames Laboratoriais. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0.	Bloco 100 Folhas	60		
40	Confecção de impressos: Solicitação de Tratamento Fora do Domicílio. Auto Copiativa sendo uma via branca e outra amarela. Tamanho: 21,5x31cm. Papel off set auto copiativo. Cores: 1x0 - Bloco 50x2.	Bloco 50 Folhas	10		
41	Confecção de impressos: Supervisão Direta/Indireta. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	2		
42	Confecção de impressos: Cartão de Controle da Pressão Arterial. Tamanho: 13x20,5cm. Frente e Verso. Papel off set 180g. Cores: 1x0.	Unidade	500		
43	Confecção de impressos: Controle de Agendamento de Exames e Consultas Especializados. Tamanho: 21x30cm. Papel off set	Bloco 100 Folhas	5		

	56g. Cores: 1x0				
44	Confecção de impressos: Mapa Diário de Atendimento de Glicemia Capilar/Mapa Diário de Atendimento de Pressão Arterial. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0.	Bloco 100 Folhas	30		
45	Confecção de impressos: Odontograma (campo 5 a 10). Tamanho: 21,5x30,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0. Frente e verso	Bloco 100 Folhas	2		
46	Confecção de impressos: Receituário Branco Comum. Tamanho: 10,5x15,5cm. Papel off set 56g. Cores: 1X0	Bloco 100 Folhas	500		
47	Confecção de impressos: Procedimento Atendimento Médico. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	100		
48	Confecção de impressos: Procedimento Injeção. Tamanho: 21x30cm. Papel off set 56g. Cores: 1x0	Bloco 100 Folhas	50		
49	Confecção de impressos, Panfleto Informativo sobre Doença de Chagas e outros, colorido predominando a cor amarela, frente e verso contendo fotos ilustrativas. 30x21cm dobrável (3dobras)	Unidade	15500		
50	Confecção de impressos, Panfleto Informativo sobre Doença de Chagas,colorido predominando a cor verde,frente e verso contendo fotos ilustrativas.40x21cm dobrável (4dobras)	Unidade	1500		
51	Confecção de impressos, Panfleto Informativo sobre Raiva canina e outros, colorido, frente e verso contendo fotos ilustrativas. 30x21cm dobrável (3dobras)	Unidade	2000		
52	Confecção de impressos, Panfletos informativos coloridos sobre diversas doenças contendo fotos ilustrativas. 40x21cm dobrável (4dobras).	Unidade	3000		
53	Confecção de impressos: Envelope Pardo (tipo pacote) timbrado A4. Cores: 1x0.	Unidade	5000		

54	Confeção de impressos: Pasta com orelha personalizada. Tamanho: 34x23cm (formato fechado). Cores: 4x0 (frente). Papel 300g. Acabamento: Faca padrão	Unidade	6350		
55	Confeção de impressos: Cartazes 40x60cm. Cores: 4x0 cores (tinta escala cromos em couché 115g), fotolito - tiragem 100 unidades.	Unidade	500		
56	Confeção de impressos: Convite. Papel couche, personalizado com acabamento e fita de cetim com laço Chanel e Pérola, tamanho 150X148mm, papel 300g, cores frente e verso, laminação fosca frente e verso.	Unidade	120		
57	Confeção de impressos: Convite. Papel couche 170g. Cores: 4x4. Tamanho: 21x31cm. Com dobra.	Unidade	5080		
58	Confeção de impressos: Crachá 10x15cm. Cores: 4x0 Tinta escala cromos em off-set 180g. Laser filme, com furo e cordão.	Unidade	2650		
59	Confeção de impressos: Folder papel couche 115g. Cores: 4x4. Tamanho: 21x31cm c/ 02 dobras.	Unidade	2000		
60	Confeção de impressos: folder. Formato 8. Tamanho: 310x215mm. Cores: 4x4 cores. Fotolito. Tiragem de 500 unidades (Preço por unidade)	Unidade	5000		
61	Confeção de impressos: panfleto. Formato 32. Tamanho: 100x150mm. Cores: 4x0 cores. Em papel AP 90 gramas	Unidade	10000		
62	Confeção de impressos, Panfleto formato 1/3 - 100x210mm, 4x0 cores em papel AP 90 gramas - Tiragem 500 unidades.	Unidade	10000		
63	Confeção de impressos, Panfleto formato 16 - 150x210mm, 4x0 cores em papel AP 90 gramas - Tiragem 500 unidades.	Unidade	22000		
64	Confeção de impressos, Panfleto formato 8 - 215x310mm, 4x0 cores em papel AP 90 gramas - Tiragem 500 unidades.	Unidade	10000		
65	Confeção de impressos: rascunho. Tamanho: 1/2 ofício. Cores: 1x0.	Bloco 50 Folhas	30		

66	Confecção de impressos: Pastas personalizada com bolsa. Tamanho Fechado: Ofício Papel da pasta: triplex 300g Papel da bolsa: triplex 250g Impressão: 4x0 cores (frente) Com bolsa colada (sem impressão). UV total frente	Unidade	2000		
67	Confecção de impressos: CERTIFICADO Papel couchê brilho, gramatura 180g, formato 32 x 22 cm, cor 4 x 0. Os dizeres serão elaborado e fornecido no ato do pedido, a empresa deverá enviar a arte final para apreciação e aprovação.	Unidade	100		
68	Confecção de impressos: Revista colorida com 5 ou 8 folhas, 10 ou 16 páginas. Tamanho A4. Papel couchê fosco 115g. Cores: 4x4. Acabamento: Dobra e Grampo.	Unidade	6700		
69	Confecção de impressos: Cartilha com 10 págs + capa, formato aberto 296x210mm, formato fechado 148x210mm. Capa formato 297x210mm em Couchê Brilho 170 g/m ² , 4x0 cores. Miolo 10 págs em Couchê Brilho 115g/m ² , 4x4 cores. Corte reto (miolo e capa), grampo, acondicionamento.	Unidade	500		
70	Confecção de impressos: Jornal Informativo. Formato 4 aberto. Tamanho: 450x310mm. Cores: 4x4 cores. Papel couchê brilho 150g. Tiragem 500 unidades.	Unidade	15000		
71	Serviços de impressão de Jornal informativo, 8 páginas, formato 8, 4x4 cores, papel couchê brilho 150g. Arte fornecida pelo cliente. Acabamento : Dobra e Grampo.	Unidade	7000		
72	Agenda Espiral Personalizada. Impressão de Agenda Personalizada, furação para wire-o (espiral duplo), com as seguintes características: Capa Dura: - Tamanho: 150 x 210mm (final) - Papel couchê fosco: 115g - Cores: 4x1 - Laminação fosca: 1x0 - Furação para wire-o (espiral duplo)	Unidade	560		

	<p>Guarda da capa e última capa: - Tamanho: 150x210mm - Papel couchê fosco: 90g - Cores: 1x0 - Colada à capa dura Miolo: Tamanho: 150x210mm; - Papel branco 75g; - Cores: 1x1; Composição: - 02 página de apresentação/calendário; - 02 página de dados pessoais/portas abertas; - 02 página de datas importantes; - 180 páginas de miolo pautado padrão com dia/mês/ano e dia da semana; - 06 páginas de endereço/telefone; - 08 páginas de planejamento; - 02 páginas de telefones úteis; - 02 páginas calendário; - Arte fornecida pelo cliente.</p>				
73	<p>Impresso digital em lona vinilica branca espessura mínima 440gr/m para faixa, banner, etc. Resolução mínima de 1440 dpi. Cores: 4x0 cores. Acabamento em bastão em madeira (laterais ou superior e inferior) com cordas para fixação, ou acabamento em ilhós com reforço a cada 15 cm. Aplicação de verniz. Arte e tamanho indicados pelo cliente.</p>	Metro Quadrado	472		
74	<p>Faixa em impresso digital em lona vinilica branca espessura mínima 440gr/m. Resolução mínima de 1440 dpi. Cores: 4x0 cores. Acabamento em ilhós com reforço a cada 15 cm. Aplicação de verniz. Arte e tamanho indicados pelo cliente.</p>	Metro Quadrado	110		
75	<p>Faixa em impresso digital em lona vinilica branca espessura mínima 440gr/m. Tamanho: 300x80cm. Resolução mínima de 1440 dpi. Cores: 4x0 cores. Acabamento em bastão em madeira (laterais) com cordas para fixação, ou acabamento em ilhós com reforço a cada 15 cm. Aplicação de verniz. Arte indicados pelo cliente.</p>	Metro Quadrado	150		

76	Faixa em impresso digital em lona vinilica branca espessura mínima 440gr/m. Tamanho: 200x120cm. Resolução mínima de 1440 dpi. Cores: 4x0 cores. Acabamento em bastão em madeira (superior e inferior) e corda em nylon e/ou ilhós. Arte indicados pelo cliente.	Metro Quadrado	72		
77	Banner em impresso digital em lona vinilica branca espessura mínima 280gr/m. Tamanho: 60x80cm. Resolução mínima de 1440 dpi. Cores: 4x0 cores. Acabamento em bastão em madeira (superior e inferior) e corda em nylon e/ou ilhós. Aplicação de verniz. Arte e tamanho indicados pelo cliente.	Metro Quadrado	50		
78	Impresso digital em lona vinilica branca espessura mínima 440gr/m (lona front light). Resolução mínima de 1440 dpi. Cores: 4x0. Durabilidade externa - mínimo 6 meses. Acabamento refilado; com ilhós nas extremidades para afixação. Arte e tamanho indicados pelo cliente.	Metro Quadrado	160		
79	Impresso digital em lona vinilica branca espessura mínima 440gr/m (lona front light), para estrutura envolvimento de gradil. Resolução mínima de 1440 dpi. Cores: 4x0. Durabilidade externa - mínimo 6 meses. Tamanho 1,95x0,95xcm. Arte e tamanho indicados pelo cliente.	Metro Quadrado	50		
80	Confecção de impressos: Pannel para fachada tamanho de 250x100 cm em ACM para Idetificação do setor - Os dizeres serão elaborado e fornecido no ato do pedido, a empresa deverá enviar a arte final para apreciação e aprovação.	Unidade	5		
81	Backdrop 3x3m em Lona Front ligh com brilho e alta resistência, com impressão digital colorida em alta definição, acabamento com ponteira e estirante ou bainha e ilhós, contendo artes indicados pelo cliente.	Unidade	6		
82	Placa em aço inox. Tamanho 0,60 x 0,40 cm com texto vinil.	Unidade	60		

83	Placa de homenagem/inauguração - em aço inox, espelhado ou escovado com gravação em processo de corrosão em baixo ou alto relevo. Pintura em tinta nitrocelulose. Dimensões: 60x80 cm (largura x altura). É possível colocar brasão de até 4 cores. Furos nos 4 cantos para fixação por parafuso ou pode ser afixada com massa plástica. Placa pode ser confeccionada na horizontal ou vertical. Placa em aço escovado Placa usada em: Homenagem e outros. Medidas: 60 X 80 cm	Unid.	5		
84	Placa de PVC espessura mínima 2mm - Branca, com plotagem/silk. Tamanho: 0,50m (l) x 0,50m (a). Cores: 1x0 com verniz.	Unidade	300		
85	Placa de PVC com adesivo de alta durabilidade - Placa de PVC com adesivo de alta durabilidade, resistência e grande poder de fixação. Impressão digital (mínimo 1440 DPI). Cores: 4x0 com verniz. Espessura mínima 2mm - Branca. Com aplicação vedador de borda que impeça que as pontas soltem. Arte e tamanho da placa fornecidos pelo cliente.	Metro Quadrado	100		
86	Adesivo de alta durabilidade, resistência, grande poder de fixação. Em impressão digital mínimo: 1440 DPI. Cor: 4x0 cores. Com aplicação de verniz. Com vedador de borda que impeça que as pontas soltem. Arte e tamanho fornecidos pelo cliente. Serviços de instalação/aplicação inclusos.	Metro Quadrado	100		
87	Adesivo de alta durabilidade, resistência, grande poder de fixação. Tamanho: 10x20cm. Em impressão digital mínimo: 1440 DPI. Cor: 4x0 cores. Com aplicação de verniz. Com vedador de borda que impeça que as pontas soltem. Arte fornecidos pelo cliente.	Unid.	500		

88	Adesivo de alta durabilidade, resistência, grande poder de fixação. Tamanho: 22x40cm. Em impressão digital mínimo: 1440 DPI. Cor: 4x0 cores. Com aplicação de verniz. Com vedador de borda que impeça que as pontas soltem. Arte fornecidos pelo cliente.	Unid.	500		
89	Adesivo de alta durabilidade, resistência, grande poder de fixação. Tamanho: 30x50cm. Em impressão digital mínimo: 1440 DPI. Cor: 4x0 cores. Com aplicação de verniz. Com vedador de borda que impeça que as pontas soltem. Arte fornecidos pelo cliente.	Unid.	500		
90	Sacolas plásticas cor a escolher (personalizadas). Arte fornecida pelo cliente e tamanho 25x35cm.	Unid.	15000		
Total Geral				R\$	

O valor da proposta é de R\$ _____, _____ (_____).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução do objeto, inclusive as despesas com mão de obra especializada, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do **Edital**, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos ainda, que:

- Temos pleno conhecimento do objeto a ser executado;
- Recebemos do Município de Rio Doce todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta;
- Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
- Declaramos que temos total conhecimento e concordamos plenamente com o prazo de entrega e condições de entrega do objeto, e nos responsabilizamos pelo cumprimento fiel dos prazos e condições de entrega, estando ciente ainda das penalidades previstas no caso de descumprimento.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:



MUNICÍPIO DE RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



ENDEREÇO:		
CEP:	FONE:	FAX:
NOME DO RESPONSÁVEL:		
CARGO NA EMPRESA:		
E-MAIL:		
Nº CONTA BANCÁRIA:	Nº AGÊNCIA:	
BANCO:		
LOCAL E DATA:		

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Carimbo CNPJ



MUNICÍPIO DE RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2023

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À
HABILITAÇÃO**
(MODELO)

Declaramos, em atendimento ao disposto no Edital de PREGÃO PRESENCIAL n.º 031/2023, que não existem impedimentos à habilitação para o presente certame.

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:	FONE:	FAX:
NOME DO RESPONSÁVEL:		
CARGO NA EMPRESA:		
E-MAIL:		
LOCAL E DATA:		

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Carimbo CNPJ:



MUNICÍPIO DE RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2023

ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO
(MODELO)

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Rio Doce A/C Pregoeira(o)

Referência: PREGÃO PRESENCIAL nº. 031/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ, sob o Nº. _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº. 031/2023, vem perante Vossa Senhoria credenciar o (a) Sr.(a). _____, documento de identidade _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances e apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei No 8.666/93.

Atenciosamente.

NOME

Representante Legal

* A presente Carta de Credenciamento somente terá validade com assinatura e reconhecimento de firma do representante legal da empresa, com poderes para credenciar seu procurador.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2023

**ANEXO IV – MODELO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS
(ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

_____ (Razão Social da empresa), inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do
disposto no Edital, do PREGÃO PRESENCIAL 031/2023, sob as sanções administrativas
cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de
04/12/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo
3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Observações:

- 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa;
- 2) a Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e
- 3) esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.



MUNICÍPIO DE RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2023

ANEXO V - DECLARAÇÃO SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE CUMPRIMENTO ART. 7º, XXXIII, CR/88 (MODELO)

Declaramos que nos responsabilizamos, sob as penas cabíveis, a comunicar à Prefeitura Municipal de Rio Doce a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme previsto no art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

Declaramos, ainda, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988.

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:	FONE:	FAX:
NOME DO RESPONSÁVEL:		
CARGO NA EMPRESA:		
E-MAIL:		
LOCAL E DATA:		

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Carimbo CNPJ:



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2023

ANEXO VI - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

Município de Rio Doce, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.316.265/0001-69, com sede Rua Antônio da Conceição Saraiva, nº. 19, Centro, Rio Doce, Minas Gerais, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, em exercício o Sr. Mauro Pereira Martins, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade à Rua Dr. Pedro Palermo, n.º 05, Centro, portador da Carteira de Identidade N.º M-1293397 e inscrito no CPF sob o N.º 399.039.666-87, denominada de agora em diante Contratante, e de outro, a empresa **(Razão Social)**, pessoa jurídica de direito privado estabelecida à **(Endereço)**, nº ____, **(Bairro)**, **(Município)/(UF)**, **CEP:** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada Contratada, na qualidade de vencedora do Processo Licitatório nº ____/____ - Pregão Presencial nº ____/____, nos termos da Lei n.º 10.520/2002 e Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente ata o registro dos preços abaixo descritos, referente ao **REGISTRO DE PREÇOS** _____, conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
TOTAL GERAL					R\$

2. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

2.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços será o Município de Rio Doce.

3. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Federal nº 7892, de 23 de janeiro de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão

gerenciador e órgãos participantes.

- 3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, 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 eventualmente aderirem.
- 3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
 - 3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. VALIDADE DA ATA

- 4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. RESPONSABILIDADE POR DANOS

- 5.1. O Fornecedor responderá por todo e qualquer dano provocado à Prefeitura Municipal, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Prefeitura Municipal, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.
- 5.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Prefeitura Municipal, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo Fornecedor, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Prefeitura Municipal a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.
- 5.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Fornecedor for apresentada ou chegar ao conhecimento da Prefeitura Municipal, este comunicará ao Fornecedor por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à Prefeitura Municipal a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de

direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo Fornecedor não o eximem das responsabilidades assumidas perante a Prefeitura Municipal, nos termos desta cláusula.

- 5.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Prefeitura Municipal, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo Fornecedor, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à Prefeitura Municipal, mediante a adoção das seguintes providências:
- dedução de créditos do Fornecedor;
 - medida judicial apropriada, a critério da Prefeitura Municipal.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
 - manter atualizados durante a execução dos contratos os dados de contato, tais como telefone, e-mail, endereço, etc.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações da Contratante:
- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- 7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 8.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata, principalmente se o Setor requisitante tomar conhecimento de redução de preços dos itens no mercado.
- 8.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 8.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 8.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
 - 8.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 8.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - 8.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 8.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 8.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
 - 8.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

- 8.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 8.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 8.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 8.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.8.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
 - 8.8.2. por razão de interesse público.

9. RESCISÃO E DAS SANÇÕES

- 9.1. De conformidade com o artigo 86, Lei nº 8.666/93, o atraso injustificado na execução deste Contrato sujeitará o Fornecedor, a juízo da Administração, a multa de até 10%(dez por cento) do valor do Contrato, até 30 dias, após este prazo será cobrado juros de 1%(um por cento) ao mês.
- 9.2. Nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o Contratante poderá aplicar ao Fornecedor, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa de até 10%(dez por cento) do valor do Contrato; c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02(dois) anos; d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas no parágrafo 1º, letra “c” e “d” desta Cláusula, às empresas ou aos profissionais que em razão dos Contratos regidos por esta Lei, nos seguintes casos: a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos; b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.4. Se o valor da multa não for pago, será automaticamente descontado na primeira parcela de pagamento a que o Fornecedor vier a fazer jus, calculada com base nos índices estabelecidos para os débitos fiscais e de juros moratórios de 1%(um por cento) ao mês, calculados sobre o valor.
- 9.5. Da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b” e “c”, desta cláusula, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis de intimação do ato ao Prefeito Municipal.

- 9.6. No caso de declaração de inidoneidade, prevista na alínea “d”, caberá pedido de reconsideração ao Prefeito Municipal, no prazo de 10(dez) dias úteis a contar da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 9.7. A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas nesta Ata, por parte do Fornecedor, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Quinta;
- 9.8. Os serviços/produtos oriundos desta Ata e contratados pela Prefeitura Municipal poderão ser rescindidos:
- a) Por ato unilateral e escrito da Prefeitura Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;
 - b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo;
 - c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 9.9. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 10.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 10.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 10.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 11.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do



MUNICÍPIO DE RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



art. 12, §1º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

11.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca de Ponte Nova, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida por comum acordo entre as partes.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rio Doce, ____ de _____ de ____.

Município de Rio Doce
Prefeito Municipal

Contratada
Razão Social

Testemunhas:

1. _____
2. _____



MUNICÍPIO DE RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2023

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO - CL Nº ____/____

Contrato que fazem entre si o **Município de Rio Doce** e a empresa _____.

Município de Rio Doce, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.316.265/0001-69, com sede Rua Antônio da Conceição Saraiva, nº. 19, Centro, Rio Doce, Minas Gerais, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, em exercício o Sr. Mauro Pereira Martins, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade à Rua Dr. Pedro Palermo, nº. 05, Centro, portador da Carteira de Identidade N.º M-1293397 e inscrito no CPF sob o N.º 399.039.666-87, denominada de agora em diante Contratante, e de outro, a empresa e de outro, a empresa (**Razão Social**), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na (**Endereço**), nº ____, (**Bairro**), **Município/UF, CEP:** _____, doravante designada Contratada, tendo em vista o que consta no Processo nº ____/____ e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão na forma presencial nº ____/____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Presencial e Anexos, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Valor Total					R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ _____ (_____).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Rio Doce, para o exercício de _____, sendo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contractual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

- 12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.4. Serão admitidos acréscimos e supressões de até 50% nos termos do Art. 4º-I da Lei Federal nº 13.979/2020.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 2002 e demais normas de licitações e contratos administrativos 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 – PUBLICAÇÃO

- 15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Rio Doce, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

- 16.1. É eleito o Foro da Comarca de Ponte Nova para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



MUNICÍPIO DE RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Rio Doce, de..... de 20....

Município de Rio Doce
Prefeito Municipal

Contratada
Razão Social

Testemunhas

1 _____

2 _____