

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 185/2022 PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS – Nº111/2022 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM	
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OFFSET E BLOCAGEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 05/12/2022 às 08:00h até dia 15/12/2022 às 08:30h.	ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08:31h do dia 15/12/2022.
SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br	ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS: pregoeirosformiga@gmail.com
REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.	FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128. Setor de Licitações Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) Telefone: (37) 3329-1844 E-mail: pregoeirosformiga@gmail.com
CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br	
O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos).	
MODO DE DISPUTA: ABERTO	

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 185/2022
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 111/2022
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4369, de 20 de abril de 2021, Portaria nº 4.501 de 05 de agosto de 2021 e Portaria nº 4.661 de 07 de fevereiro de 2022. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosmpmformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 15/12/2022

HORÁRIO: 08:31h

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OFFSET E BLOCAGEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do objeto se faz necessária para atender as demandas de impressões offset e blocagem das secretarias municipais. A Gráfica Municipal possui um maquinário obsoleto que demanda manutenções constantes. Atualmente, a Administração está encontrando muitas dificuldades para adquirir peças para o mesmo. Então, para que não haja nenhum prejuízo em virtude da ausência da prestação do serviço de impressões, será necessária a contratação de empresa especializada, por meio de Processo Licitatório.

3. ANEXOS

3.1. Integram este edital os seguintes anexos: Termo de referência (**Anexo 01**), Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo 02**), Ata de Registro de Preços (**Anexo 03**) e Planilha de Preço Médio (**Anexo 04**)

4. MODALIDADE

4.1. O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade PREGÃO-REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, regido pelos Decretos Federais nº 7.892/2013 e 10.024/2019, Decreto Municipal nº 3.535/2006, pela Lei nº 10.520/2002 e de forma subsidiária pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

4.2. Optou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico – Registro de Preços em consideração que esta modalidade de licitação é aplicada para aquisições de bens comuns pelo menor preço.

4.3. Sobre a caracterização do objeto como sendo bem comum, o mesmo diploma legal considera bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no objeto do edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Sendo assim, justifica-se a modalidade escolhida considerando que as especificações do objeto deste edital são usuais no mercado e os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos e considerando que, pela natureza do objeto, não é possível definir o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.4. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que seja credenciada como empresa do ramo pertinente e compatível ao objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

5.2. A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao **LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br**.

5.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

5.4. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/2.002.

6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO:

6.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;

- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.
- f) Não poderão participar ainda aquelas que tenham no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidores que pertencem ao órgão licitante e ocupa cargo que possam influenciar na licitação. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- g) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

6.2. As vedações do item 6.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

7. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. O edital completo encontra-se no site www.formiga.mg.gov.br, e www.licitanet.com.br.

7.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

7.3. Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por email, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

7.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

7.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados, preferencialmente, para o e-mail pregoeirosmpmformiga@gmail.com, anexados na plataforma Licitanet ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

7.6. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

7.7. Nos sites citados serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o (a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar os sites com frequência.

7.8. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico pregoeirosmpmformiga@gmail.com, anexadas na plataforma do Licitanet ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

7.9. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

7.10. O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo (a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

7.11. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.12. A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município e na plataforma do pregão eletrônico para conhecimento de todos os interessados.

8. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE

8.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

8.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – Mg a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

8.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

9. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET

9.1. O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

9.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

9.3. O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

9.4. Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo HABILITANET, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 18, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos neste edital.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

10.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

10.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

11. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

11.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

11.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte **modo de disputa: aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

11.10. No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da etapa de lances.

11.11. **A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa será encerrada automaticamente.

11.13. Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

11.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.15. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.16. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

11.17. A plataforma informará a proposta de menor valor do lote/item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance.

11.18. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11.19. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das mesmas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

11.20. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.19, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

12.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

12.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter: a) as **especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível)**, em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência; b) **proposta de preços**, com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

13.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

13.2. Na proposta escrita, deverá conter:

a) Data e assinatura do representante legal da proponente; (caso a proposta seja assinada por pessoa diferente da (s) constante (s) no Contrato Social, deverá ser anexada Procuração conferindo poderes para o ato).

b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual

c) Endereço completo;

d) As **especificações do material com marca e modelo (se for o caso)**, em conformidade com as especificações constantes no edital e seus anexos;

e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

f) Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais (números arábicos e por extenso), já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada.

13.2.1. O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

13.2.2. Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

13.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos.

13.4. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

13.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

14. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

14.1. As artes das impressões a serem confeccionadas serão desenvolvidas **exclusivamente** pela Diretoria de Comunicação da Prefeitura de Formiga, não podendo a CONTRATADA realizar quaisquer modificações.

14.2. No ato da entrega, os materiais serão analisados a fim de atestar sua conformidade com o estabelecido no Edital convocatório e seus anexos, com a proposta ofertada pela CONTRATADA no ato da sessão e com a arte encaminhada pela Diretoria de Comunicação.

14.3. O Município não aceitará ou receberá qualquer material divergente do solicitado, com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Edital ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar os reparos/substituições imediatamente, sob pena de aplicação das sanções previstas.

14.4. Os quantitativos informados são mera expectativa, portanto, a Administração não se obriga a adquirir sua totalidade.

14.5. Seguem abaixo as descrições detalhadas dos elementos que constituem o objeto e os quantitativos e valores estimados:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	SV	Impressão em Papel Sulfite 75g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x0. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	600.000	R\$ 0,18	R\$ 108.000,00
2	SV	Impressão em Papel Sulfite 75g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x1. (EXCLUSIVO ME E EPP)	30.000	R\$ 0,48	R\$ 14.400,00

3	SV	Impressão em Papel AG 150g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x0. (EXCLUSIVO ME E EPP)	50.000	R\$ 0,51	R\$ 25.500,00
4	SV	Impressão em Papel AG 150 g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x1. (EXCLUSIVO ME E EPP)	20.000	R\$ 0,66	R\$ 13.200,00
5	SV	Serviço de blocagem de até 100 impressões. Tamanho 10x15cm. Acabamento com corte simples e cola. (EXCLUSIVO ME E EPP)	5.000	R\$ 5,89	R\$ 29.450,00
6	SV	Serviço de blocagem de até 100 impressões. Tamanho 29,7x21cm. Acabamento com corte simples e cola. (EXCLUSIVO ME E EPP)	5.000	R\$ 14,86	R\$ 74.300,00
TOTAL: R\$ 264.850,00					

15. DAS DISPOSIÇÕES PARA ME E EPP

15.1. Para os itens cujo valor total da contratação seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é restrita às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas do ramo pertinente ao objeto licitado, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

15.2. Para os itens que apresentarem valor total estimado acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não haverá a divisão em cotas, visto que, por se tratar de procedimento licitatório para contratação de empresas para prestação de serviço gráfico, caso ocorra a divisibilidade, os materiais confeccionados por empresas diferentes podem apresentar divergências. Entende-se então que os itens não são divisíveis e, portanto, serão abertos a ampla concorrência.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designado pela autoridade competente, através da **PORTARIA Nº 4.967 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022 e PORTARIA Nº 4.976, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022**, as agentes: **TALITHA FARIA LAMOUNIER OLIVEIRA; WALISSON MAICON DA SILVA; AMANDA CASTRO ROSA PEREIRA FONSECA; SABRINA DE OLIVEIRA ALVIM**, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preços como representantes da Administração.

16.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do objeto, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

16.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16.4. A gestão da ata/contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretarias participantes do processo.

16.5. Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento da ata/contrato.

17. DAS CONDIÇÕES DE PRAZO E PAGAMENTO

17.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

17.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pelas secretarias requisitantes.

17.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal

17.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

17.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

17.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

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

18. DA HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão enviar, na forma e prazos estabelecidos neste edital, toda a documentação abaixo relacionada, com vigência plena, sob pena de inabilitação.

18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

18.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

18.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo de 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura da sessão, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

18.4. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:

- a) assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

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

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

18.6. Todos os documentos que não possuem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

18.7. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

19. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

19.1. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte,

instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

19.2. As MPEs vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

19.3. A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93

19.4. No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato

19.5. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

19.6. Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

19.7. A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

19.8. O disposto nos itens 19.5 e 19.7 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

20. DO JULGAMENTO

20.1. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

20.2. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

20.3. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

20.5. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

20.6. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

20.7. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) lote (s) / item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item.

20.8. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

20.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

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

20.11. As empresas vencedoras dos itens/lotos se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e total dos itens por ela vencidos.

20.12. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do lote/item.

21. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **30 (trinta) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

a) ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

a.1) não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

b) aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), o licitante deverá juntar os memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão);

c) os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

21.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

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

21.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

21.5. Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado para a autoridade competente.

21.6. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

21.7. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

21.7.1. Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga – MG- Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima.

21.7.2. Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.8. Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal.

21.9. A adjudicação será feita por item.

21.10. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

21.11. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93.

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

21.13. Encerrados os recursos e adjudicados os itens, o processo será homologado pela autoridade superior.

22. DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

22.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

22.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05

(cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.3. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

22.4. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

22.5. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

22.6. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

22.7. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

22.8. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

22.9. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

22.10. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

22.11. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

22.12. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

22.13. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: juridicoelicitaçao@gmail.com.

23. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

23.1. A execução do objeto deverá ser feita em até 10 (dez) dias, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento/Serviço.

23.2. Os itens serão solicitados mediante Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

23.3. A entrega do material confeccionado deverá ocorrer dentro do prazo informado, de segunda a sexta-feira, na Secretaria requisitante, com endereço e horários descritos a seguir:

23.4. Secretaria Municipal de Saúde:

23.5. Rua Dr. Teixeira Soares, nº 242, Centro. No horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, com o servidor Marcelo. Contato: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com.

23.6. Secretaria Municipal de Educação e Esportes:

23.7. Rua Travessa Padre Leão João Dehon, nº 60, bairro Santa Tereza. No horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, com o servidor Walisson Maicon da Silva. Contato: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com

23.8. Secretaria Municipal de Cultura:

23.9. Rua dos Ferroviários, S/N, Casa do Engenheiro. No horário de 08:00 às 16:30 horas, com as servidoras Talitha Lamounier/ Thaís Parreira. Contato: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com.

23.10. Gabinete Municipal:

23.11. Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro. No horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, com a servidora Camila Praça. Contato: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com.

23.12. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal nº 3.912 de 05 de maio de 2008, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

23.13. A execução do objeto será conforme a necessidade das secretarias requisitantes.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva aquisição, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e §2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

24.2. Conforme informado pelas secretarias municipais, serão utilizados recursos da União provenientes de transferências voluntárias para pagamento das despesas decorrentes.

25. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

28.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

28.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento/ Serviço.

28.1.2. Enviar a Nota de Empenho à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas neste Edital.

28.1.3. Enviar a arte do material a ser confeccionado à CONTRATADA.

28.1.4. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais.

28.1.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

28.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

28.1.7. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.

28.1.8. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

28.1.9. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.

28.1.10. Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.

28.1.11. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

28.1.12. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

28.1.13. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

28.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.2.1. Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto deste procedimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições do edital, inclusive seus anexos e termos da proposta, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

28.2.2. Entregar os objetos dentro das condições estabelecidas, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de entrega, respeitando os prazos fixados, estando o objeto em conformidade com a descrição técnica contida neste Edital e de acordo com a arte enviada pela contratante.

28.2.3. Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto, substituindo imediatamente e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

28.2.4. Efetuar cada serviço mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do material, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

28.2.5. Não introduzir, seja a que título for, qualquer modificação na arte encaminhada para confecção do material.

28.2.6. Fornecer à contratante, sempre que solicitado, “boneca” do material contratado, para fim de controle de qualidade, cores e especificações técnicas no todo ou em parte.

28.2.7. Disponer, no ato da contratação e durante toda a vigência da Ata de alvarás, certidões, registros ou qualquer outra documentação necessária ao exercício de suas atividades.

28.2.8. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à CONTRATANTE.

28.2.9. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

☐ Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

28.2.10. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

28.2.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Edital.

28.2.12. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Edital.

28.2.13. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos mesmos.

28.2.14. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

29. DAS SANCÕES

29.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

29.2. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

29.3. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

29.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-la no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

29.5. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

29.6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

29.7. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

29.8. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

29.9. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

30. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

30.1 Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar a ARP.

30.2 A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitanet.

30.3 O prazo concedido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

30.4 Decorrido o prazo estipulado no subitem **30.1**, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

30.5 Condições para assinatura da ARP: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

31. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

31.1. Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a **70% (setenta por cento)** do valor de referência, poderá o pregoeiro solicitar planilha de composição de custos e formação de preços, para fins de verificação pelo pregoeiro da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida planilha no prazo informado pelo (a) pregoeiro (a). Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será desclassificada.

32. DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas

32.2 A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

32.3 As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

32.4 Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites

www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br/ ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

32.5 O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital

35.6 O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirosmpmformiga@gmail.com.

Formiga, 24 de novembro de 2022.

AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES
COORDENADORA DE PREGÃO

Aprovado por:

MARDEN DE OLIVEIRA LIMA
GABINETE MUNICIPAL

GLEISON RIBEIRO FRADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

JADERSON TEIXEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1.5. 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Registro de Preços para contratação de serviços de impressão offset e blocagem, para atender as necessidades das secretarias municipais.

1.6. 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2- A contratação do objeto se faz necessária para atender as demandas de impressões offset e blocagem das secretarias municipais. A Gráfica Municipal possui um maquinário obsoleto que demanda manutenções constantes. Atualmente, a Administração está encontrando muitas dificuldades para adquirir peças para o mesmo. Então, para que não haja nenhum prejuízo em virtude da ausência da prestação do serviço de impressões, será necessária a contratação de empresa especializada, por meio de Processo Licitatório.

3. DAS DISPOSIÇÕES PARA ME E EPP

1. Para os itens cujo valor total da contratação seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é restrita às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas do ramo pertinente ao objeto licitado, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

2. Para os itens que apresentarem valor total estimado acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não haverá a divisão em cotas, visto que, por se tratar de procedimento licitatório para contratação de empresas para prestação de serviço gráfico, caso ocorra a divisibilidade, os materiais confeccionados por empresas diferentes podem apresentar divergências. Entende-se então que os itens não são divisíveis e, portanto, serão abertos a ampla concorrência.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

1. As artes das impressões a serem confeccionadas serão desenvolvidas **exclusivamente** pela Diretoria de Comunicação da Prefeitura de Formiga, não podendo a CONTRATADA realizar quaisquer modificações.

2. No ato da entrega, os materiais serão analisados a fim de atestar sua conformidade com o estabelecido no Edital convocatório e seus anexos, com a proposta ofertada pela CONTRATADA no ato da sessão e com a arte encaminhada pela Diretoria de Comunicação.
3. O Município não aceitará ou receberá qualquer material divergente do solicitado, com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar os reparos/substituições imediatamente, sob pena de aplicação das sanções previstas.
4. Os quantitativos informados são mera expectativa, portanto, a Administração não se obriga a adquirir sua totalidade.
5. Seguem abaixo as descrições detalhadas dos elementos que constituem o objeto e os quantitativos e valores estimados:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	SV	Impressão em Papel Sulfite 75g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x0. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	600.000	R\$ 0,18	R\$ 108.000,00
2	SV	Impressão em Papel Sulfite 75g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x1. (EXCLUSIVO ME E EPP)	30.000	R\$ 0,48	R\$ 14.400,00
3	SV	Impressão em Papel AG 150g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x0. (EXCLUSIVO ME E EPP)	50.000	R\$ 0,51	R\$ 25.500,00
4	SV	Impressão em Papel AG 150 g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x1. (EXCLUSIVO ME E EPP)	20.000	R\$ 0,66	R\$ 13.200,00
5	SV	Serviço de blocagem de até 100 impressões. Tamanho 10x15cm. Acabamento com corte simples e cola. (EXCLUSIVO ME E EPP)	5.000	R\$ 5,89	R\$ 29.450,00

6	SV	Serviço de blocagem de até 100 impressões. Tamanho 29,7x21cm. Acabamento com corte simples e cola. (EXCLUSIVO ME E EPP)	5.000	R\$ 14,86	R\$ 74.300,00
TOTAL: R\$ 264.850,00					

2.5.

2.6. **5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.**

A execução do objeto deverá ser feita em até 10 (dez) dias, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento/Serviço.

Os itens serão solicitados mediante Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

A entrega do material confeccionado deverá ocorrer dentro do prazo informado, de segunda a sexta-feira, na Secretaria requisitante, com endereço e horários descritos a seguir:

Secretaria Municipal de Saúde:

Rua Dr. Teixeira Soares, nº 242, Centro. No horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, com o servidor Marcelo. Contato: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com.

Secretaria Municipal de Educação e Esportes:

Rua Travessa Padre Leão João Dehon, nº 60, bairro Santa Tereza. No horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, com o servidor Walisson Maicon da Silva. Contato: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com

Secretaria Municipal de Cultura:

Rua dos Ferroviários, S/N, Casa do Engenheiro. No horário de 08:00 às 16:30 horas, com as servidoras Talitha Lamounier/ Thaís Parreira. Contato: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com.

Gabinete Municipal:

Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro. No horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, com a servidora Camila Praça. Contato: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com.

O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal nº 3.912 de 05 de maio de 2008, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais. A execução do objeto será conforme a necessidade das secretarias requisitantes.

6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

1. Atuarão como Fiscais da Ata de Registro de Preços os servidores indicados pelas Secretarias Municipais, designados conforme Portaria a ser citada no respectivo edital.
2. A gestão do processo será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias Municipais.
3. Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento da execução do objeto.

7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.
2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pelas secretarias requisitantes.
3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para

que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Emitir Autorização de Fornecimento/ Serviço.

2. Enviar a Nota de Empenho à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas neste Termo.

3. Enviar a arte do material a ser confeccionado à CONTRATADA.

4. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais.

5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

6. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo.

8. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

9. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.

10. Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.
11. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.
12. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
13. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto deste procedimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições do edital, inclusive seus anexos e termos da proposta, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.
2. Entregar os objetos dentro das condições estabelecidas, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de entrega, respeitando os prazos fixados, estando o objeto em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo e de acordo com a arte enviada pela contratante.
3. Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto, substituindo imediatamente e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.
4. Efetuar cada serviço mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do material, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.
5. Não introduzir, seja a que título for, qualquer modificação na arte encaminhada para confecção do material.
6. Fornecer à contratante, sempre que solicitado, “boneca” do material contratado, para fim de controle de qualidade, cores e especificações técnicas no todo ou em parte.
7. Dispor, no ato da contratação e durante toda a vigência da Ata de alvarás, certidões, registros ou qualquer outra documentação necessária ao exercício de suas atividades.

8. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à CONTRATANTE.

9. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

10. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

12. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

13. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos mesmos.

14. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

10. DA MODALIDADE

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, e sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, regido pelos Decretos Federais de nºs nº 7.892/2013 e 10.024/2019, pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, e suas alterações posteriores.

11. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será o menor preço por item.

12. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Conforme exigência legal, o Município de Formiga realizou pesquisa de mercado junto a empresas do ramo do objeto licitado bem como as contratações similares feitas pela Administração Pública para apuração do preço estimado para as despesas.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva aquisição, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e §2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

Conforme informado pelas secretarias municipais, serão utilizados recursos da União provenientes de transferências voluntárias para pagamento das despesas decorrentes.

14. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.
2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.
3. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
4. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.
2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial

apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

3. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

4. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

5. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, email ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

6. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

7. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

8. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: juridicoelicitaçao@gmail.com.

16. PENALIDADES

1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

2. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

3. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-la no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
 - b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
 - c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.
5. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.
6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.
7. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.
8. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

17. CONDIÇÕES GERAIS

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga/MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/19, e suas respectivas

alterações, Decreto Federal nº 7.892/13 bem como o Decreto Municipal nº 3.912/2008 e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

O edital poderá ser solicitado pelo e-mail pregoeirosmpmformiga@gmail.com.

Formiga, 11 de novembro de 2022.

Elaborado por:

Tatiane Aparecida Silva Gonçalves

Aprovado por:

Marden de Oliveira Lima
Gabinete Municipal

Gleison Ribeiro Frade
Secretaria Municipal de Saúde

Alex Sandro Alvarenga Arouca
Secretaria Municipal de Cultura

Jaderson Teixeira
Secretaria Municipal de Educação e Esportes

ANEXO 02

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/.....

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 185/2022 - REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2022
VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos (....) dias do mês de do ano de (dois mil e), o MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 16.784.720/0001-25, com sede na R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga - MG, 35570-128, na pessoa do Prefeito Municipal, Sr. Eugênio Vilela Junior portador do CPF n.º 799.185.496-53, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob Nº., estabelecida na,,/....., neste ato, representada pelo Sr., inscrito no CPF sob o nº., doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Licitatório nº/...../....., cuja licitação foi homologada pela autoridade competente, na forma prevista da Lei 8666, de 21 de Junho de 1993, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO OFFSET E BLOCAGEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

2. DO PREÇO

2.1. Os valores ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2022**.

2.2. Em cada fornecimento/execução decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 3.535 de 29 dezembro de 2.006, que institui o Sistema de Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

2.3. Em cada fornecimento/execução, o valor será o constante das propostas apresentadas, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2022**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

3.1. A execução do objeto deverá ser feita em até 10 (dez) dias, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento/Serviço.

3.2. Os itens serão solicitados mediante Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

3.3. A entrega do material confeccionado deverá ocorrer dentro do prazo informado, de segunda a sexta-feira, na Secretaria requisitante, com endereço e horários descritos a seguir:

a) Secretaria Municipal de Saúde:

b) Rua Dr. Teixeira Soares, nº 242, Centro. No horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, com o servidor Marcelo. Contato: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com.

c) Secretaria Municipal de Educação e Esportes:

d) Rua Travessa Padre Leão João Dehon, nº 60, bairro Santa Tereza. No horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, com o servidor Walisson Maicon da Silva. Contato: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com

e) Secretaria Municipal de Cultura:

f) Rua dos Ferroviários, S/N, Casa do Engenheiro. No horário de 08:00 às 16:30 horas, com as servidoras Talitha Lamounier/ Thaís Parreira. Contato: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com.

g) Gabinete Municipal:

h) Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro. No horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, com a servidora Camila Praça. Contato: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com.

3.4. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal nº 3.912 de 05 de maio de 2008, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

A execução do objeto será conforme a necessidade das secretarias requisitantes.

4. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designado pela autoridade competente, através da **PORTARIA Nº 4.967 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022** e **PORTARIA Nº 4.976, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022**, as agentes: **TALITHA FARIA LAMOUNIER OLIVEIRA; WALISSON MAICON DA SILVA; AMANDA CASTRO ROSA PEREIRA FONSECA; SABRINA DE OLIVEIRA ALVIM**, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preços como representantes da Administração.

4.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do objeto, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

4.4. A gestão da ata/contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretarias participantes do processo.

4.5. Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento da ata/contrato.

5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

5.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pelas secretarias requisitantes.

5.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

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

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da mesma, mesmo que a execução/entrega deles estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

7.2. Se a qualidade dos serviços/materiais não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão Eletrônico que precedeu a presente Ata, estes deverão ser refeitos,

no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis na Cláusula 10.

7.3. Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor, a quantidade pretendida, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.4. Os materiais entregues deverão ser acompanhados da nota-fiscal.

7.5. A contratada, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7.6. A cópia da Autorização de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

7.7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.7.1. As artes das impressões a serem confeccionadas serão desenvolvidas exclusivamente pela Diretoria de Comunicação da Prefeitura de Formiga, não podendo a CONTRATADA realizar quaisquer modificações.

7.7.2. No ato da entrega, os materiais serão analisados a fim de atestar sua conformidade com o estabelecido no Edital convocatório e seus anexos, com a proposta ofertada pela CONTRATADA no ato da sessão e com a arte encaminhada pela Diretoria de Comunicação.

7.7.3. O Município não aceitará ou receberá qualquer material divergente do solicitado, com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes desta minuta ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar os reparos/substituições imediatamente, sob pena de aplicação das sanções previstas.

7.7.4. Os quantitativos informados são mera expectativa, portanto, a Administração não se obriga a adquirir sua totalidade.

7.7.5. Seguem abaixo as descrições detalhadas dos elementos que constituem o objeto e os quantitativos e valores estimados:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	SV	Impressão em Papel Sulfite 75g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x0. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	600.000
2	SV	Impressão em Papel Sulfite 75g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x1. (EXCLUSIVO ME E EPP)	30.000
3	SV	Impressão em Papel AG 150g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x0. (EXCLUSIVO ME E EPP)	50.000

4	SV	Impressão em Papel AG 150 g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x1. (EXCLUSIVO ME E EPP)	20.000
5	SV	Serviço de blocagem de até 100 impressões. Tamanho 10x15cm. Acabamento com corte simples e cola. (EXCLUSIVO ME E EPP)	5.000
6	SV	Serviço de blocagem de até 100 impressões. Tamanho 29,7x21cm. Acabamento com corte simples e cola. (EXCLUSIVO ME E EPP)	5.000

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Emitir Autorização de Fornecimento/ Serviço.
- 8.2. Enviar a Nota de Empenho à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas nesta minuta.
- 8.3. Enviar a arte do material a ser confeccionado à CONTRATADA.
- 8.4. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais.
- 8.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 8.7. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações desta minuta.
- 8.8. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
- 8.9. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.
- 8.10. Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.
- 8.11. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.
- 8.12. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
- 8.13. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto deste procedimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições do edital, inclusive seus anexos e termos da proposta, nos termos da

legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

9.2. Entregar os objetos dentro das condições estabelecidas, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de entrega, respeitando os prazos fixados, estando o objeto em conformidade com a descrição técnica contida nesta minuta e de acordo com a arte enviada pela contratante.

9.3. Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto, substituindo imediatamente e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

9.4. Efetuar cada serviço mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do material, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

9.5. Não introduzir, seja a que título for, qualquer modificação na arte encaminhada para confecção do material.

9.6. Fornecer à contratante, sempre que solicitado, “boneca” do material contratado, para fim de controle de qualidade, cores e especificações técnicas no todo ou em parte.

9.7. Disponibilizar, no ato da contratação e durante toda a vigência da Ata de alvarás, certidões, registros ou qualquer outra documentação necessária ao exercício de suas atividades.

9.8. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à CONTRATANTE.

9.9. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

9.10. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

9.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta minuta.

9.12. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto desta minuta.

9.13. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos mesmos.

9.14. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

10.2. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

10.3. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

10.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-la no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

10.5. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

10.6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

10.7. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

10.8. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.9. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

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

b) a detentora deixar de prestar de entregar os materiais, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

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

d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
f) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

11.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita por correspondência com aviso de recebimento e e-mail, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços.

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

11.4. A detentora poderá solicitar o cancelamento da presente Ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

11.5. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 10, caso não aceitas as razões do pedido.

12. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

12.1. Fica(m) estimado(s) o(s) valores(s) abaixo(s) discriminado(s): _____

Parágrafo único: O(s) valor(es) acima discriminado(s) servirá(ão) de base para apuração de possíveis penalidades conforme Cláusula 10, da presente ata.

13. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

13.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta minuta.

13.3. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

13.4. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

14.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

14.3. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

14.4. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

14.5. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, email ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

14.6. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

14.7. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

14.8. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

14.9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: juridicoelicitacao@gmail.com.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2022** e a proposta da empresa classificada no certame supranumerado.

15.2. Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata, tendo esta força de contrato entre as partes, que assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas, que tudo presenciaram, ouvindo, ao final a respectiva leitura.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços 2.758/04, alterado pelo Decreto 3535 de Dezembro de 2006, a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Prefeito

Empresa Vencedora: _____

Nome da Empresa

ANEXO 03
MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N° 111/2022
PROCESSO LICITATÓRIO 185/2022

No dia ____ de ____ de 2022, no(a) **MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**, inscrito(a) no CNPJ 16.784.720/0001-25, com sede à R BARAO DE PIUMHI n° 121 CEP 35570-128 – Formiga-MG neste ato legalmente representado por **EUGENIO VILELA JUNIOR**, portador do CPF n° **79918549653**, **RESOLVE** registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: _____ CNPJ: _____

Representante: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
-------------	------------------	-------------	----------------	--------------	---------------	-----------------------	--------------------

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até _____, a contar do dia _____

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes

Município de Formiga
16.784.720/0001-25

Empresa Vencedora

ANEXO 04
PLANILHA DE PREÇO MÉDIO

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	SV	Impressão em Papel Sulfite 75g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x0. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	600.000	R\$ 0,18	R\$ 108.000,00
2	SV	Impressão em Papel Sulfite 75g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x1. (EXCLUSIVO ME E EPP)	30.000	R\$ 0,48	R\$ 14.400,00
3	SV	Impressão em Papel AG 150g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x0. (EXCLUSIVO ME E EPP)	50.000	R\$ 0,51	R\$ 25.500,00
4	SV	Impressão em Papel AG 150 g/m ² ; Tamanho A4; Cor 1x1. (EXCLUSIVO ME E EPP)	20.000	R\$ 0,66	R\$ 13.200,00
5	SV	Serviço de blocagem de até 100 impressões. Tamanho 10x15cm. Acabamento com corte simples e cola. (EXCLUSIVO ME E EPP)	5.000	R\$ 5,89	R\$ 29.450,00
6	SV	Serviço de blocagem de até 100 impressões. Tamanho 29,7x21cm. Acabamento com corte simples e cola. (EXCLUSIVO ME E EPP)	5.000	R\$ 14,86	R\$ 74.300,00
TOTAL: R\$ 264.850,00					