



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS - BRASIL**

CNPJ – 16.886.871/0001-94 Rua Tabelião Andrade, 205 Centro  
Itamarandiba/MG - CEP 39.670-000.

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **01 - OBJETO:**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CAMISETAS, MATERIAIS E IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DIVERSAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

#### **02 - JUSTIFICATIVA**

A presente aquisição tem o objetivo suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque da Vigilância em Saúde ; bem como atender as necessidades de demais secretarias municipais. Tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pelas diversas secretarias municipais, como mobilizações sociais, campanhas de saúde, mutirões de limpeza, ações de interesse público.

Os serviços gráficos solicitados são necessários para reprodução de impressos em geral, destinados ao pleno funcionamento das atividades realizadas nos setores, na execução e organização de processos, no registro de informações, divulgação de ações, entre outros. Sem a contratação dos serviços gráficos mencionados, tais atividades ficam desprovidas e sem condições de prestar atendimentos normais e de qualidade à comunidade.

O fornecimento dos materiais e/ou serviços licitados trarão benefícios diretos e indiretos a população, e nos darão condições de darmos continuidade nas atribuições inerentes ao bom funcionamento dos serviços da administração pública municipal em geral, serviços de atendimento à população e serviços internos.

#### **03 - JUSTIFICATIVA DE NÃO EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP**

É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

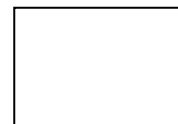
Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006). Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

Nesse ponto, cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta aquisição, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificação de micro e pequena empresa. Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão desta Universidade acerca da vantajosidade de se garantir a exclusividade dos itens abaixo de 80 mil reais para as ME e EPP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - BRASIL**

CNPJ – 16.886.871/0001-94 Rua Tabelaão Andrade, 205 Centro  
Itamarandiba/MG - CEP 39.670-000.



Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição. Caso conceda a exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores. A Universidade seria levada a repetir o procedimento, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos.

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC nº 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preservar a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006, **DECIDO QUE ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local e regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

**04 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DO OBJETO**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                | QUANTIDADE | UNIDADE        |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|
| 01   | CONFECÇÃO BANNER: BANNERS COM IMPRESSAO DIGITAL, LONA FRONT BRILHO 440G, IMPRESSAO DIGITAL 720X1440 DPI, ACABAMENTO: BASTAO OU ILHOS, CORDINHA E PONTEIRA M2. ELABORACAO DA ARTE SOB RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA. | 300        | M <sup>2</sup> |
| 02   | CARIMBO AUTOMÁTICO. ÁREA DA BORRACHA - 38 MM X 14 MM COMPORTA ATÉ 3 LINHAS                                                                                                                                                   | 80         | Un             |
| 03   | CARIMBO AUTOMÁTICO. ÁREA DA BORRACHA TAMNHO MÉDIO- 59 MM X 23 MM COMPORTA ATÉ 4 LINHAS                                                                                                                                       | 80         | Un             |



**CNPJ – 16.886.871/0001-94 Rua Tabelaão Andrade, 205 Centro  
Itamarandiba/MG - CEP 39.670-000.**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| 04 | <p><b>CARTÕES DE DIABÉTICOS TAMANHO APROXIMADO DE 21 CM X 15 CM, FRENTE E VERSO, EM PAPEL CARTÃO 240 GR,2X2, NA COR BRANCA. CONFORME FIGURA ABAIXO:</b></p> <p><b>FRENTE:</b></p> <div style="text-align: center;">  <p><b>SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA AO DIABÉTICO</b></p> <p>NOME: _____</p> <p>SEXO: _____ IDADE: _____</p> <p>ENDEREÇO: _____</p> <p>Nº PRECATÓRIO: _____</p> </div> <p><b>ORIENTAÇÕES</b></p> <p>1 - NÃO ESQUEÇA SEU CARTÃO<br/> 2 - NÃO FUME E NÃO USE BEBIDAS ALCOÓLICAS<br/> 3 - NÃO TORE NENHUMA MEDICAÇÃO SEM O CONHECIMENTO DO SEU MÉDICO<br/> 4 - NÃO ABANDONE SEU TRATAMENTO<br/> 5 - QUALQUER ALTERAÇÃO NO SEU ESTADO DE SAÚDE, PROCURE ORIENTAÇÃO MÉDICA<br/> 6 - SEJA SEMPRE A ORIENTAÇÃO MÉDICA</p> | 3.000  | Un     |
| 05 | <p><b>PAPEL OUTDOOR IMPRESSO 90G 3X9 METROS. ARTE FORNECIDA PELA EMPRESA, TEMA A DEFINIR DE ACORDO COM A DEMANDA DE CAMPANHAS DA SECRETARIA DE SAÚDE.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 25     | UN     |
| 06 | <p><b>FOLDER (DESIGN E PRODUÇÃO GRÁFICA) 18X15CM, 2 PÁGINAS FRENTE E VERSO, COLORIDO, PAPEL COUCHE 240GRS. TEMAS DIVERSOS, DE ACORDO COM CAMPANHAS REALIZADAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, SENDO PEDIDO MÍNIMO DE 500 UNIDADES POR TEMA.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 25.000 | UN     |
| 07 | <p><b>FORMULÁRIO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 FOLHAS TAMANHO A4</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 400    | BLOCOS |
| 08 | <p><b>CARTÃO A2 PAPEL COUCHE 115G - QUANTIDADE MÍNIMA POR PEDIDO DE 50 UNIDADES</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 400    | UN     |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - BRASIL**

CNPJ – 16.886.871/0001-94 Rua Tabelaão Andrade, 205 Centro  
Itamarandiba/MG - CEP 39.670-000.

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 09 | BLOCO COM 50X2 FOLHAS DE AUTO DE APREENSÃO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA, – IMPRESSO EM TAMANHO A4, AUTOCOPIATIVO, CONFORME MODELO.                                                                                                                                                       | 04  | BLOCO |
| 10 | RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL B, BLOCO PICOTADO COM CANHOTO, COM 150 FOLHAS TAMANHO 25 CM X 8CM. NUMERAÇÃO FORNECIDA PELA GRS. (INFORMADOS NO MOMENTO DO PEDIDO). NUMERAÇÃO É INDIVIDUAL POR FOLHA. CONFORME MODELO                                                             | 200 | BLOCO |
| 11 | RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL B2, BLOCOS PICOTADOS COM CANHOTO, COM 150 FOLHAS TAMANHO 25 CM X 8CM. NUMERAÇÃO FORNECIDA PELA GRS (INFORMADOS NO MOMENTO DO PEDIDO). NUMERAÇÃO É INDIVIDUAL POR FOLHA. CONFORME MODELO                                                           | 15  | BLOCO |
| 12 | RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, DUAS VIAS, SENDO A PRIMEIRA BANCA E A SEGUNDA AMARELA, AUTOCOPIATIVO 15X21 CM COM 150 FOLHAS CADA.                                                                                                                                               | 500 | BLOCO |
| 13 | RECEITUÁRIO ESPECIAL RETINÓIDES SISTÊMICOS, BLOCO PICOTADOS EM UM LUGAR, COM 150 FOLHAS TAMANHO 25 CM X 8CM. SENDO A PRIMEIRA BRANCA E A SEGUNDA VIA AMARELA. NUMERAÇÃO FORNECIDA PELA GRS (INFORMADOS NO MOMENTO DO PEDIDO). A NUMERAÇÃO É INDIVIDUAL POR FOLHA, CONFORME MODELO. | 10  | BLOCO |
| 14 | BLOCO COM 100 FOLHAS DE AUTO/TERMO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, IMPRESSO EM TAMANHO A4, AUTOCOPIATIVO, CONFORME MODELO.                                                                                                                                                                | 100 | BLOCO |
| 15 | CAMISETA FEMININA GOLA POLO DE MALHA FRIA PV, COR AZUL ESCURO, MANGA CURTA, SEM BOLSO, BRASÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE BORDADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO E ESCRITO LADO DIREITO “VIGILÂNCIA EM SAÚDE” E O NOME DO SETOR. (BRASÃO E NOME DO SETOR ENVIADO NO MOMENTO DO PEDIDO)       | 40  | UN    |
| 16 | CAMISETA MASCULINA GOLA POLO DE MALHA FRIA PV, COR AZUL ESCURO, MANGA CURTA, SEM BOLSO, BRASÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE BORDADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO E ESCRITO LADO DIREITO “VIGILÂNCIA EM SAÚDE” E O NOME DO SETOR. (BRASÃO E NOME DO SETOR ENVIADO NO MOMENTO DO PEDIDO)   | 10  | UN    |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - BRASIL**

CNPJ – 16.886.871/0001-94 Rua Tabelião Andrade, 205 Centro  
Itamarandiba/MG - CEP 39.670-000.

|    |                                                                                                                                                                                                      |     |        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|
| 17 | CRACHA EM PVC COM CORDINHA E JACARE<br>CRACHA PERSONALIZADO COM DADOS<br>VARIÁVEIS, BRASÕES DA PREFEITURA,<br>SECRETARIAS MUNICIPAIS E FOTOGRAFIA.<br>IMPRESSÃO COLORIDA. PACOTE COM 100<br>UNIDADES | 10  | PACOTE |
| 18 | FAIXA EM LONA VINILICA 440GRS IMPRESSÃO<br>DIGITAL 1440 DPI. IMPRESSÃO DIGITAL.<br>ACABAMENTO EM BASTÕES DE MADEIRA E<br>PONTEIRAS DE BORRACHA                                                       | 300 | M2     |

## 05 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1 - LOCAL DE ENTREGA / PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

- a) A contratada terá o prazo máximo de 10 (DEZ) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) de compra ou documento equivalente, para realizar a entrega dos produtos requisitados, no endereço informado na AF.
- b) A Administração não emitirá qualquer pedido de compra sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.
- c) O fornecedor convocado para a entrega dos produtos que não comparecer, não retirar o pedido de compra ou empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas no contrato estará sujeito às sanções previstas neste Edital.
- d) A contratante, em regra, encaminhará a ordem de compra ou documento equivalente para o e-mail da contratada cadastrado junto ao portal AMMLICITA [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).
- e) Caso a contratada queira retirar pessoalmente a ordem de compra ou documento equivalente, terá o prazo máximo de 1 (um) dia, contados da data da sua convocação, para fazê-lo, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste edital.
- f) Concluída a entrega dos produtos discriminados na Ordem de Compra ou documento equivalente, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada pela contratada e pelo representante da Administração especialmente designado para este fim, nos termos da Lei 14.133/2021.
- g) g) O LOCAL DE ENTREGA DEVERÁ SER NO ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA, SITA A RUA TABELIÃO ANDRADE, 205 CENTRO – ITAMARANDIBA/MG, SENDO AS DESPESAS DE FRETES POR CONTA DO LICITANTE VENCEDOR.
- h) Após o recebimento PROVISÓRIO, o Fiscal do Contrato irá analisar as conformidades dos produtos com as exigências do edital, sendo RECUSADOS aqueles que não cumprirem com as exigências estabelecidas. O produto não terá aprovado o seu recebimento final e a Nota Fiscal retida até que o licitante possa realizar a troca do produto em conformidade com o que o edital estabelece.
- i) A aquisição poderá ser fracionada, durante o período de 12 (doze) meses.
- j) O material a ser impresso será submetido à análise da Unidade Requisitante, que deverá, dentre outros critérios, averiguar a fiel observância das especificações constantes deste Termo de Referência, o conteúdo e o modelo/solicitação enviados emitindo “aceite” de conformidade.
- k) A Unidade Requisitante analisará a “prova” de cada item do material apresentado no prazo máximo de 02 (dois) dias e aceite e ou recusa, informando as razões e justificando a decisão.
- l) **Devido a impossibilidade da previsibilidade de consumo dos impressos gráficos, em cada item poderá haver mais de um pedido, não sendo permitido a licitante vencedora impor quantitativo mínimo constante de cada ordem de fornecimento.**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS - BRASIL**

CNPJ – 16.886.871/0001-94 Rua Tabelião Andrade, 205 Centro  
Itamarandiba/MG - CEP 39.670-000.

### **06. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR / CONTRATADO**

- a) Comunicar à CONTRATANTE, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos a execução do Termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior.
- b) Entregar o objeto adjudicado no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento da autorização de fornecimento.
- c) Substituir o objeto, após notificação formal, que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou que apresentarem vício de qualidade.
- d) Responsabilizar-se pelas despesas com manuseio, embalagem e transporte do objeto licitado, desde a fábrica até o local de entrega.
- e) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir sobre a presente aquisição.
- f) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total da fabricação/transporte e entrega do objeto.
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto da licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução ou de materiais empregados.
- h) Arcar com todas as despesas destinadas a cobertura de seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- i) Responsabilizar-se por danos causados diretamente a administração ou a terceiros decorrente de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo desta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contratante.
- j) A licitante se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- k) Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega dos materiais/bens com as devidas garantias inclusas, não podendo repassar nenhum dos itens desta licitação a outra empresa.
- l) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- m) Caso, a qualquer tempo a CONTRATANTE ou a CONTRATADA, sejam favorecidas com benefícios fiscais, isenções e/ou reduções tributárias, as vantagens auferidas refletirão numa redução do preço.
- n) Oficialmente quando convocada pela Administração, com vistas à assinatura do Contrato ou retirada da Autorização de Fornecimento é dado à adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência ao chamamento, pela Prefeitura Municipal de Itamarandiba/MG, para no local indicado, retirar a Autorização de Fornecimento ou firmar o instrumento Contratual. A recusa injustificada da LICITANTE vencedora, em retirar a Autorização de Fornecimento ou Assinar o Contrato dentro do prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades previstas na Lei 14.133/2021.
- o) Arcar com todas as despesas pertinentes a entrega (transporte), impostos, tributos e taxas de qualquer natureza, além de todas as obrigações previdenciárias, trabalhistas e judiciais devidas em decorrência do fornecimento do objeto da presente licitação.

### **07 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Receber e conferir os produtos quando da entrega pela Contratada.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS - BRASIL**

CNPJ – 16.886.871/0001-94 Rua Tabelião Andrade, 205 Centro  
Itamarandiba/MG - CEP 39.670-000.

- b) Comunicar e exigir a correção imediata de qualquer anormalidade nos produtos por ela (Contratada) fornecidos.
- c) Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento.
- d) Proceder, sempre que julgar necessário, a análise (teste de qualidade) do produto fornecido pela Contratada para fins de verificação de qualidade.
- e) Notificar a Contratada, fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados.

### **08. DA ENTREGA DO OBJETO**

- a) As despesas de transportes, carga e descarga, impostos, taxas, obrigações previdenciárias, trabalhistas e outro acaso devidas em decorrência do fornecimento do objeto da presente licitação serão por conta da empresa vencedora;
- b) Os objetos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento da ordem de fornecimento, em local indicado na ordem de fornecimento, sendo na sede da Prefeitura Municipal de Itamarandiba, situada na Rua Tabelião Andrade, 205 centros– Itamarandiba/MG – CEP: 39.670-000, junto ao Almoxarifado Municipal.
- c) O ato de recebimento do produto licitado, não importa em sua aceitação. A critério do(a) Secretário(a) da Pasta, os objetos deste processo licitatório, serão submetidas à verificação por servidor competente, sendo assim, todo material que for necessário realização de teste de qualidade/funcionamento, assim será antes da liquidação da Nota Fiscal ser encaminhada para o setor responsável. O (s) equipamento (s) que for necessário suporte técnico para instalação e/ou treinamento para manuseio, ficará sob responsabilidade da empresa vencedora.
- d) Cabe ao fornecedor a troca, dentro do mesmo prazo estabelecido para a entrega, de produtos/equipamentos, que vierem a ser recusados por não se enquadrarem nas especificações estipuladas ou apresentar defeitos de fabricação ou danos em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.
- e) A entrega dos produtos pelo período será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

### **09. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

- a) O pagamento será feito em favor da empresa por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 dias, após a apresentação e aceite da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente pelo recebimento e aceitação dos produtos.
- b) A empresa vencedora do certame apresentará a nota fiscal/fatura referente ao fornecimento efetuado.
- c) A Prefeitura Municipal de Itamarandiba/MG terá o prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura para aceitá-la ou rejeitá-la.
- d) A nota fiscal/fatura não aprovada será devolvida à empresa vencedora do certame para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação.
- e) A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa vencedora do certame suspenda quaisquer fornecimentos.
- f) A Prefeitura Municipal de Itamarandiba/MG providenciará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do aceite da nota fiscal para efetivar o pagamento.
- g) Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS - BRASIL**

CNPJ – 16.886.871/0001-94 Rua Tabelião Andrade, 205 Centro  
Itamarandiba/MG - CEP 39.670-000.

### **10 - DO ORÇAMENTO SIGILOSO**

Orçamento estipulado para esta licitação, encontra-se sob sigilo, pois busca-se a apresentação das propostas dos Licitantes em consonância com o preço praticado no mercado. Um possível Orçamento aberto ocasionaria preços que não se afastariam do valor inicial, prejudicando a apresentação da melhor proposta à Administração Pública. Também entendem dessa forma os autores Zymler e Dios, que afirmam o seguinte: “A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada” Mesmo que o presente processo seja realizado no sistema fechado/aberto de lances, o orçamento sigiloso se torna também mais eficaz, em especial, quando na participação de apenas um licitante e este não oferta nenhum lance, se baseando no preço referencial.

Para a formação do preço para o estabelecimento do valor proposto pelo município para o credenciamento, utilizou-se a pesquisa em banco de preços do portal AMMLICITA [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.”

### **11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Decreto nº 7.892/2013:

Art. 7º.

(...)

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado estará prevista e indicada no orçamento do município, para o exercício de 2024, utilizando rubricas próprias à época da contratação

### **12 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

#### **Habilitação Jurídica:**

- a) Registro empresarial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas perante a junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados e RG ou documento de habilitação dos sócios administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS - BRASIL**

CNPJ – 16.886.871/0001-94 Rua Tabelião Andrade, 205 Centro  
Itamarandiba/MG - CEP 39.670-000.

no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício.

### **Qualificação Econômica – Financeira:**

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação, judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor central do Fórum da sede da empresa Licitante, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação quando não determinado no corpo da certidão.

### **Regularidade Fiscal:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

b) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

d) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

f) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação, judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor central do Fórum da sede da empresa Licitante, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação quando não determinado no corpo da certidão.

### **Demais Condições:**

Será realizada a **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (Cadastro de Pessoas Inidôneas) junto ao portal do TCU**, obtido através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, promovendo-se a **INABILITAÇÃO dos licitantes que apresentarem restrições em licitar ou contratar com a Administração Pública**.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - BRASIL**

CNPJ – 16.886.871/0001-94 Rua Tabelião Andrade, 205 Centro  
Itamarandiba/MG - CEP 39.670-000.

vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

### **13 FISCAL DO CONTRATO**

A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de servidor responsável escolhido pela Administração, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

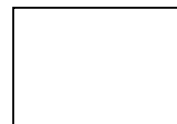
O secretário municipal responsável pela secretaria solicitante, designará um fiscal do contrato para que exerça a fiscalização do fornecimento, ficando o mesmo responsável por proceder todos os trâmites para o recebimento dos serviços, inclusive nomeando demais engenheiros de sua equipe para que os mesmos possam também realizar a fiscalização e execução dos serviços, emitindo as notificações quando houver inconsistência ou irregularidade na execução do contrato.

Itamarandiba- MG, 08 de fevereiro de 2024

**JOSÉ ADILSON OLIVEIRA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL GOVERNO E PLANEJAMENTO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - BRASIL**



---

CNPJ – 16.886.871/0001-94 Rua Tabelião Andrade, 205 Centro  
Itamarandiba/MG - CEP 39.670-000.

---