



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2024**

**OBJETO:**

Aquisição de material gráfico destinado à manutenção das atividades de diversos departamentos do Município.

**VALOR ESTIMADO:**

R\$ 325.122,20 (Trezentos e vinte e cinco mil cento e vinte e dois reais e vinte centavos)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

MENOR PREÇO POR ITEM

**MODO DO DISPUTA:**

ABERTO

**PREFERÊNCIAS ME / EPP / EQUIPARADAS – REGIONALIDADE:**

SIM – SIM

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

Até às 08:00 (oito) horas do dia 20/12/2024

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

DATA: 20/12/2024

HORÁRIO: das 08:00 (oito) horas até as 08:10 (oito) horas e (dez) minutos.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:**

DATA: 20/12/2024

HORÁRIO: 08:10 (oito) horas e (dez) minutos.

**LOCAL:** [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) “Acesso identificado”

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:**

Na internet, no site [www.montealegre.mg.gov.br](http://www.montealegre.mg.gov.br).

**ESCLARECIMENTOS:**

Serão aceitos esclarecimentos apenas pela PLATAFORMA DA BLL, no campo ESCLARECIMENTOS.

**NOTA:** Não será realizado esclarecimento via telefone tampouco por e-mail.

**ENDEREÇO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES:**

Rua Jair Mota Mendonça, nº 01 – Bairro Petrópolis – CEP 38.475-000 – Monte Alegre de Minas/MG



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

---

### PREÂMBULO

---

O **MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS – MG**, com endereço à Rua Jair Mota Mendonça, nº 01 – Bairro Petrópolis – Monte Alegre de Minas – MG, CEP 38.475-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.431.155/0001-48, isento de inscrição estadual, torna público, para conhecimento dos interessados, que o Departamento de Licitações fará realizar licitação, **PROCESSO Nº 120/2024**, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2024**, sob o **REGISTRO DE PREÇOS, EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** do tipo MENOR PREÇO, regido pela Lei Federal 14.133/2021, Lei Estadual 14.167 de 10 de janeiro de 2002 e Decretos Municipais nº 5673/2023, 5674/2023, 5675/2023, 5676/2023 e 5677/2023, e demais legislações pertinentes, e de acordo com as condições fixadas neste edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data aprazada, todas as datas constantes deste instrumento convocatório serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DE MINAS.

---

### I OBJETO E ANEXOS

---

- 1.1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços** para a aquisição de material gráfico destinado à manutenção das atividades de diversos departamentos do Município.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. O Município não se obriga a adquirir os produtos relacionados dos licitantes vencedores, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei 14.133/21.
- 1.5. Este Registro de Preços poderá ser utilizado por qualquer órgão público da esfera Municipal.
  - 1.5.1. Compõem o presente edital:
    - 1.5.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;
    - 1.5.1.2. ANEXO II - Ficha Técnica descritiva do objeto;
    - 1.5.1.3. ANEXO III - Modelo de Declarações;
    - 1.5.1.4. ANEXO IV - Modelo de Proposta Comercial;
    - 1.5.1.5. ANEXO V - Declaração de Microempresa ou EPP
    - 1.5.1.6. ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços;
    - 1.5.1.7. ANEXO VII - Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL;
- 1.6. A finalidade principal do sistema de registro de preços é o fornecimento de acordo com a demanda da administração, devido à dificuldade de mensurar a quantidade exata a ser adquirida e assim atender melhor às necessidades do Município.

---

### II CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

---

- 2.1. O Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados através de download no site da Prefeitura ([www.montealegre.mg.gov.br](http://www.montealegre.mg.gov.br)) ou da BLL ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).
- 2.2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital deverão ser realizados na plataforma da BLL, não sendo reconhecido nenhuma outra forma de solicitação, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para o recebimento das propostas.
- 2.3. As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimento serão disponibilizadas na plataforma da BLL, ficando acessíveis a todos os interessados.
- 2.4. A sessão que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17:00 horas) poderá ser suspensa e terá sua continuidade marcada para as 08:00 horas do dia útil subsequente.



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

- 2.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 2.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 2.7 As impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, mediante petição a ser inserida na plataforma da BLL, não será acolhido outra forma de envio da mesma.
- 2.7.1 A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).
- 2.7.2 Serão consideradas INTENESTIVAS impugnações endereçadas por outras formas ou por endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pelo Pregoeiro no prazo estabelecido.
- 2.7.3 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
- a) A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada na plataforma da BLL para conhecimento de todos os interessados.
- 2.6 Se houver alteração na data da licitação a mesma será publicada nos diários oficiais e no site [www.montealegre.mg.gov.br](http://www.montealegre.mg.gov.br).

---

### III CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

- 3.1. Das Condições
- 3.1.1. **A participação nesta licitação 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, de 14/12/06, previamente credenciadas no sistema “Licitações”, conforme Título IX, salvo o artigo.**
- 3.1.2. Esta licitação terá a preferência da REGIONALIDADE, com base no art. 48, § 3º da Lei Complementar 123/2006, ou seja, de conformidade com Decreto 5677/2023, as empresas sediadas em Monte Alegre de Minas, posteriormente, na Região, terão suas propostas empatadas até o limite de 10% do melhor preço válido.
- 3.1.3. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, inscritas no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou que apresentarem os documentos exigidos no Capítulo IX – Documentos de Habilitação, todas que estejam cadastradas na plataforma da BLL.
- 3.1.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.1.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.1.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.1.7. A empresa que possuir a razão social divergente da documentação, mesmo que tenha feito alteração contratual e não fez alteração na plataforma, a mesma será **INABILITADA**, por divergências de dados cadastrais.



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

- 3.1.8. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração constante no modelo IV, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar na própria proposta, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).
- 3.1.9. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.
- 3.1.10. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 3.1.11. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões.
  - b) Ficha técnica descritiva, Anexo II, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com o Anexo I. Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”.
- 3.1.12. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL.

### 3.2. Das Restrições

- 3.2.1. Não poderá participar deste edital aquelas empresas que não atende as condições deste Edital e seus respectivos Anexos;
- 3.2.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.2.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.2.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.2.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.2.6. Que não esteja suspensa de licitar ou contratar com Município de Monte Alegre de Minas ou qualquer órgão público, enquanto perdurar a suspensão.
- 3.2.7. Empresa com falência ou concordata decretada.
- 3.2.8. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

---

## IV REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

---



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

- 4.1. O Pregão, na sua forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio de INTERNET mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões.
- 4.2. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro indicado pelo Município de Monte Alegre de Minas, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).
- 4.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
- 4.4. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
  - 4.4.1. acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
  - 4.4.2. responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
  - 4.4.3. abrir as propostas de preços;
  - 4.4.4. analisar a aceitabilidade das propostas;
  - 4.4.5. desclassificar propostas indicando os motivos;
  - 4.4.6. conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
  - 4.4.7. verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
  - 4.4.8. declarar o vencedor;
  - 4.4.9. receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
  - 4.4.10. elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
  - 4.4.11. encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
  - 4.4.12. abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### **CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**

- 4.5. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.1.5 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).
- 4.6. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.7. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4.8. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões;
- 4.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 4.10. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

### **DA PARTICIPAÇÃO**

- 4.11. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

- 4.12. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 4.13. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma associada ou pelos telefones: Curitiba-PR: (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br), de segunda a sexta das 8h às 18h.

---

### V ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

---

- 5.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;
  - 5.1.1. Deverão ser observados os preços de referência de cada item e total, constantes do Anexo I - Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado, sendo que serão aceitos valores superiores ao estimado, na fase de proposta, porém o valor final (após etapa de lances ou negociação com pregoeiro) não poderá ultrapassar a média prevista pela Administração, que serão tidos como preços máximos. No entanto o Pregoeiro, desde que seja devidamente justificado, poderá ou não, classificar como vencedor a proposta acima do estimado pela Administração, ou ainda, desclassificar as propostas acima do estimado.
- 5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema 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;
- 5.3. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.
- 5.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 5.5. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances;
- 5.6. Poderá ser atribuído um intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser identificado na plataforma da BLL.
- 5.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.
- 5.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 5.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 5.13. **A EMPRESA QUE DIGITAR O LANCE DE FORMA ERRÔNEA PODERÁ PEDIR A DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA ATÉ A FASE DE PRÉVIA DE ADJUDICAÇÃO, QUANDO O PROCESSO ESTIVER ADJUDICADO, A MESMA PERDERÁ O DIREITO DE SOLICITAR A DESCLASSIFICAÇÃO TENDO QUE ARCAR COM O VALOR OFERTADO.**





# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
- 5.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão;
- 5.17. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
- 5.18. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 5.19. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.
- 5.20. **Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Item 9 deste Edital, DEVERÃO SER INCLUÍDOS NO SISTEMA DA BLL DE FORMA OBRIGATÓRIA, para verificação de sua HABILITAÇÃO, a empresa que não apresentar a documentação na plataforma será declarada INABILITADA, salvo as condições do tratamento favorecido de ME/EPP, conforme Lei 123/2006.**
- 5.21. **CASO SEJA NECESSÁRIO** o Município **PODERÁ** solicitar os mesmos documentos da Empresa vencedora, que deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da solicitação no chat da plataforma, para:
- DESTINATÁRIO: Prefeitura Municipal de Monte Alegre de Minas – A/C: Departamento de Licitações  
ENDEREÇO: Rua Jair Mota Mendonça, nº 01 – Bairro Petrópolis  
CEP: 38.475-000  
Monte Alegre de Minas/MG
- 5.22. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas.
- 5.23. O não cumprimento dos documentos de habilitação na plataforma da BLL, acarretará na desclassificação da empresa, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;
- 5.24. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;
- 5.25. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;
- 5.26. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, e inexistindo a interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

---

### VI PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

---

- 6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema 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 no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 6.1.1. **A proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada conforme ANEXO II, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, contendo as ESPECIFICAÇÕES e dos produtos**



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

**ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos produtos neste campo implicará na DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;**

- 6.1.2. Na hipótese do licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte será necessária a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica, sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 6.2. **Todas as propostas cadastradas serão classificadas, com direito a lance, sendo que, na análise dos documentos é que será verificada a compatibilidade do item vencedor com a especificação técnica exigida.** Podendo para isso, o Pregoeiro exigir AMOSTRA e/ou COMPROVAÇÕES DOCUMENTAL, caso necessário, ou SUSPENDER o certame para diligências quanto a especificação do produto ofertado. Todas as ações deverão ser motivadas no chat da plataforma da BLL. E ainda, os licitantes poderão apresentar recursos quanto a especificação dos produtos ora apresentados. Sendo que, para a prova de qualidade de produto apresentado pelos proponentes como similar ao das marcas eventualmente indicadas no edital será admitida por qualquer um dos seguintes meios:
- 6.2.1. comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro;
- 6.2.2. declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto.
- 6.2.3. certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada.
- 6.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**;
- 6.4. O cadastramento da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6. O preço ofertado deverá ser unitário, expresso em moeda corrente nacional, com apenas dois dígitos após a vírgula;
- 6.7. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

---

### VII PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

---

- 7.1. Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO**.
- 7.2. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.
- 7.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 7.5. Serão rejeitadas as propostas que:
- 7.5.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) insuficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;





# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

7.5.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;

7.5.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

---

### VIII CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

---

- 8.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO** observado o prazo para a entrega, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;
- 8.2 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 8.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 8.4 Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.18 e 5.19 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;
- 8.5 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 8.6 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.7 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.7.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.8 Poderá ser exigido a empresa vencedora, nota fiscal de fornecimento e cálculo matemático, anterior à data da licitação, para que a mesma possa provar através de cálculo a exequibilidade de sua proposta financeira.
- 8.9 Poderá ser solicitado entrega da amostra ou para verificação do produto e sua aceitabilidade, a qual poderá ser aceita pelo Pregoeiro ou não mediante a justificativa, o qual resultará não aceitação ou não da proposta do licitante.
- 8.10 Caso seja solicitado AMOSTRA e/ou COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL, a empresa vencedora terá o prazo máximo de entrega de **05 (cinco) dias úteis para apresentação**. Caso não seja apresentada em tempo hábil, a mesma será desclassificada, e será convocada a empresa remanescente.
- 8.11 Se a(s) amostra(s) e/ou documentações apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

---

### IX DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

- 9.1. Os licitantes de forma OBRIGATÓRIA, deverão cadastrar os documentos na plataforma da BLL, para fins de classificação de Habilitação. Caso algum documento não seja cadastrado o mesmo será INABILITADO. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma da BLL são:

- HABILITAÇÃO JURÍDICA



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

9.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de **sociedades por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou ainda, **Certificado da condição de Microempreendedor Individual CCMEI**.

9.1.1.1. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, se necessário for.

9.1.1.2. **Registro comercial, arquivado na Junta Comercial** respectiva, no caso de empresa individual;

9.1.2. **Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII** do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo no anexo III do presente Edital.

9.1.3. **Declaração de conhecimento do edital** conforme modelo no anexo III do presente Edital.

9.1.4. **Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação**, conforme modelo no anexo III do presente Edital.

- REGULARIDADE FISCAL

9.1.5. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) – (Para esse documento não será exigido data de validade, o mesmo deverá conter atividades pertinentes ao ramo do objeto ora licitado);

9.1.6. **Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto, caso a empresa seja **isenta apresentar declaração de isenção tanto no âmbito estadual como municipal**.

9.1.7. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

9.1.8. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

9.1.9. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

9.1.10. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.1.11. Prova de regularidade de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**).

- Qualificação Econômico-Financeiro

9.1.12. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2022).

9.1.13. Certidão negativa de feitos sobre **falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

---

### X JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

---

10.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados cópia, e serão recebidos pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. Caso for necessário, o pregoeiro poderá solicitar o documento original, para que verifique-se a autenticidade do mesmo.

10.2 As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

10.3 O Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s);

10.4 Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias;



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

- 10.5 Não será habilitada a empresa que deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital;
- 10.6 Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital;
- 10.7 Durante os trabalhos, o Pregoeiro poderá solicitar quaisquer esclarecimentos complementares aos concorrentes;
- 10.8 O Pregoeiro poderá, no julgamento da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

---

### XI TRATAMENTO DIFERENCIADO À ME E EPP E REGIONALIDADE

---

- 11.1. A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e suas alterações posteriores terão o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos itens deste capítulo.
- 11.2. Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte a licitante, além da apresentação da declaração constante no modelo IV do ANEXO III e da Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar na própria proposta, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate.
- 11.3. A empresa que se classificar para concorrer como ME ou EPP, além da declaração constante no modelo IV do ANEXO III para fins de habilitação, deverá apresentar junto aos Documentos de Habilitação, a **Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.**
- 11.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte terá, nesta licitação, os seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos:
  - 11.4.1. Preferência de contratação por critério de desempate diferenciado;
  - 11.4.2. Prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal;
- 11.5. No critério de desempate diferenciado, as licitantes enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentarem propostas de preço iguais ou até 5% superiores à menor proposta apresentada por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte **TERÃO SUAS PROPOSTAS CONSIDERADAS EMPATADAS** com a referida melhor proposta.
- 11.6. Havendo o empate nos termos do item anterior será assegurada às microempresas ou empresas de pequeno porte, preferência na contratação nos seguintes termos:
  - 11.6.1. A licitante, dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas na forma do item 10.4 deste capítulo, que apresentou a menor proposta **PODERÁ FORMULAR NOVA PROPOSTA EM VALOR INFERIOR À MELHOR PROPOSTA APRESENTADA** pela licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.
  - 11.6.2. Havendo empate em valores iguais entre as microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas e que estejam na forma do item 11.5, será feito sorteio entre elas para escolher a que terá direito de apresentar nova proposta nos mesmos termos do item anterior.
- 11.7. Caso a licitante escolhida na forma do item 11.6.1 ou no item 11.6.2 e não formule nova proposta serão convocadas as licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas na forma do item 11.5 remanescentes, na mesma ordem classificatória disposta neste item, para apresentarem nova proposta nos termos do item 11.6.
- 11.8. Caso nenhuma das licitantes referidas no item anterior formule nova proposta, o objeto será adjudicado à licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que formulou a melhor proposta.
- 11.9. No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal exigidos no item 11.4.2, deste instrumento convocatório, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que **apresentar esses documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por**



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

**igual período, contados da data de declaração do vencedor deste processo, para apresentá-los novamente já sem qualquer restrição.**

- 11.10. Durante o decurso dos prazos referidos no item 11.9 deste capítulo, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal será considerada HABILITADA e permanecerá no processo.
- 11.11. Findo os prazos referidos no item 11.9 deste capítulo, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que **NÃO** apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste instrumento convocatório já sem qualquer restrição será considerada INABILITADA e perderá o direito de contratar com este Município.
- 11.12. Na ocorrência do disposto no item anterior o Município poderá convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação e observando o disposto nos itens 11.5 e 11.6, e ainda revogar o presente processo licitatório.
- 11.13. As microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas LOCAL, ou REGIONAL, terão o benefício da REGIONALIDADE, ou seja, terão suas propostas consideradas empatadas até 10% (dez por cento) melhor preço válido, obtendo o direito de desempate. Sendo que, terão preferência os Municípios sediados LOCAL, posteriormente, os Municípios sediados REGIONAL (microrregião de Uberlândia, composto pelos municípios Araguari, Araporã, Canápolis, Cascalho Rico, Centralina, Indianópolis, Monte Alegre de Minas, Prata, Tupaciguara e Uberlândia) conforme Decreto Municipal 5677/2023, pelo prazo pré-determinado de 00:05 (cinco minutos), findado o prazo o mesmo perde o direito do lance.

---

## XII HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

---

- 12.1. Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro irá adjudicar o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e encaminhará o processo para a autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
- 12.2. A adjudicação do objeto da licitação será efetivada mediante ata de registro de preços, observando-se as condições estipuladas neste Edital.
- 12.3. Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o adjudicatário para assinar o termo de ata de registro de preços em até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser assinado pessoalmente no Departamento de Licitações ou Digitalmente, na forma eletrônica, com a assinatura eletrônica válida. Caso a empresa não assine dentro do prazo estabelecido, decai o direito da contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei, e será facultado a administração a convocação do licitante remanescente, respeitando a ordem de classificação para celebração do registro de preços.

---

## XIII PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

---

- 13.1. O prazo para assinatura da ata de registro de preços será de no máximo **5 (cinco) dias úteis** após a homologação do resultado da Licitação.
  - 13.1.1. Quando convocado para assinar no Departamento de Licitações a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Essa convocação será feita através de e-mail e/ou confirmação via telefone a empresa.
  - 13.1.2. Quando for enviado via Correios, através de AR, será aguardado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução do mesmo, prazo este verificado nas postagens dos remetentes.
- 13.2. Fica designado como local para assinatura da Ata de Registro de Preços a sede da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.
- 13.3. O prazo concedido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 13.4. Poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar da Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada.

---

## XIV DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES A ATA

---



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

- 14.1. O Município de Monte Alegre de Minas é o órgão gerenciador responsável pela condução do Registro de Preços e gerenciamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS dele decorrente.
- 14.2. Não será autorizado Adesão de nenhum item previsto no Edital, sendo restrito o Registro de Preços, ao Município de Monte Alegre de Minas.
- 14.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado.
  - 14.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
  - 14.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 14.4. O fornecedor poderá ter seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 14.5. O cancelamento do registro ocorrerá a pedido, quando:
  - 14.5.1. O fornecedor comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.
  - 14.5.2. O fornecedor não poder cumprir o compromisso, em função de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, desde que devidamente comprovado e a comunicação ocorra **antes do pedido de fornecimento**.
- 14.6. O cancelamento do registro de preços ocorrerá, por iniciativa da Prefeitura Municipal de Monte Alegre de Minas quando:
  - 14.6.1. O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado.
  - 14.6.2. O fornecedor deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório.
  - 14.6.3. Houver razão de interesse público, devidamente comprovada e justificada.
  - 14.6.4. Não forem cumpridas as obrigações decorrentes da ata de registro de preços.
  - 14.6.5. O fornecedor não comparecer ou se recusar a assinar, no prazo estabelecido, Edital do Registro de Preços.

---

### XV DO EMPENHO E EXECUÇÃO DE FORNECIMENTO

---

- 15.1. O contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá, a critério deste Município, ser substituído pela **Nota de Empenho** ou outros documentos equivalentes na forma do artigo 95, “caput”, da Lei 14.133/21.
- 15.2. A SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO será emitida pelo Departamento de Compras e enviada via e-mail.
- 15.3. As aquisições das mercadorias constantes no presente Pregão ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências dos Departamentos solicitantes, sendo que poderá ser solicitada qualquer quantidade dos itens licitados dentro do limite de compra.
- 15.4. A Empresa fornecedora deverá responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos bens, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.
- 15.5. As mercadorias deverão ser entregues no prazo máximo de **20 (VINTE) DIAS CORRIDOS IMPRORROGÁVEIS** após recebimento da SOLICITAÇÃO DE ENTREGA.
- 15.6. As mercadorias que se encontrarem impróprias para consumo e/ou uso deverão ser substituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de sanções administrativas.



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

- 15.7. A licitante vencedora do presente certame ficará obrigada a emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto desta licitação, de acordo com o disposto no Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.
- 15.8. A entrega dos produtos objeto deste Edital será orientada e fiscalizada pelo Departamento de Compras devendo obedecer ao disposto deste Edital.
- 15.9. O recebimento das mercadorias, pelo Município, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no artigo 140 da Lei Federal 14.133/21:
- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Anexo I, e, se encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção;
  - b) **definitivamente**, após 15 dias corridos, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Anexo I e consequente aceitação.
- 15.10. Havendo necessidade de correção por parte da empresa Fornecedora, os prazos e pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a empresa Fornecedora sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

---

### XVI CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

---

- 16.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Monte Alegre de Minas, com **RECURSOS PRÓPRIOS E/OU CONVÊNIOS**, após apresentação do(s) documento(s) fiscal(is) próprios, no prazo estimado de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da mercadoria.
- 16.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 16.3. Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente previamente indicada pelo contratado.

---

### XVII RECURSOS E CONTRARRAZÕES

---

- 17.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Prefeitura poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 17.1.1. O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
  - 17.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará na decadência do direito de recurso.
  - 17.1.3. Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.
  - 17.1.4. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3(três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 17.2. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos**.
- 17.2.1. Ser dirigido ao Pregoeiro nos prazos estabelecidos nos itens anteriores.
  - 17.2.2. Ser incluído na plataforma da BLL, contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal.
  - 17.2.3. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.





# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

- 17.3. Os recursos deverão ser decididos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.
- 17.4. Qualquer recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 17.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.6. Decidido(s) o(s) recurso(s) e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 17.7. A decisão final acerca dos recursos interpostos será divulgada no site e/ou encaminhada via correios aos interessados.

---

### XVIII SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

- 18.1 A empresa registrada ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste edital, às penalidades de **advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Monte Alegre de Minas, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública**, de acordo com o artigo 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 18.2 Pela inexecução parcial ou total do contrato conforme estipulado no edital, cabe ao Pregoeiro solicitar a instauração do processo administrativo para apurar as infrações cometidas pelo licitante em face das condutas tipificadas nos arts. 155 a 163 da Lei 14.133/21.

---

### XIX DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

- 19.1. A dotação será definida no ato da solicitação, de acordo com as compras a serem efetuadas para cada centro de custo, visto tratar-se de Registro de Preços.
- 19.2. Nenhum contrato ou empenho será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

---

### XX OMISSÕES

---

- 20.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

---

### XXI PENALIDADES

---

- 21.1 Sem prejuízo das sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao licitante vencedor, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:
  - 21.1.1 De 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor global da ata de registro de preços por dia de atraso na entrega e/ou se deixar de cumprir qualquer uma das cláusulas do instrumento contratual;
  - 21.1.2 De 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor global da ata de registro de preços, se por sua culpa for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos oriundos;
- 21.2 As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

---

### XXII DISPOSIÇÕES GERAIS

---

- 22.1 A Administração reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação nos casos previstos em Lei, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, sem que isso caiba aos licitantes o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 22.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou revisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 22.3 Para atender aos seus interesses, o Município de Monte Alegre de Minas reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados.



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

- 22.4 Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 22.5 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 22.6 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 22.7 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.8 A documentação apresentada para fins de habilitação das empresas vencedoras fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 22.9 Fica eleito o foro da Comarca de Monte Alegre de Minas, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Monte Alegre de Minas – MG, 02 de dezembro de 2024.

**CÍNTIA MARQUES MACHADO MATOS**

PREGOEIRA



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2024**

### 1.0 OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- 1.1 O objeto desta licitação é a aquisição de material gráfico destinado à manutenção das atividades de diversos departamentos do Município, conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

Lei Complementar 123/2006	Item	Quant.	Unid.	Especificações mínimas do material
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	01	250	Milheiro	Folha timbrada tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - com logo e marca d'água coloridas (4 cores)
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	02	6.000	Unid.	Envelope branco grande timbrado com logo e marca d'água coloridas (4 cores) - 24,5 x 34 cm
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	03	6.000	Unid.	Envelope branco médio timbrado com logo e marca d'água coloridas (4 cores) - 18,5 x 25 cm
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	04	5.000	Unid.	Envelope ofício, timbrado com logo e marca d'água coloridas (4 cores) - 11 x 22 cm
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	05	100	Bloco	Requisição de compras tamanho 15 x 21, 1 x 0 cores, 50 x 2 vias, papel autocopiativo
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	06	30	Bloco	Certidão Fiscal, 50 x 2 vias, 1ª via 30 x 21 cm, 4 x 0 cores, tinta escala em off set 180g; 2ª via 30 x 21 cm, 4 x 0 cores, tinta escala em off set 56g. Colado
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	07	30	Bloco	Alvará de Licença e Localização, 50 x 2 vias, 1ª via 19,5 x 26 cm, 4 x 1 cores, tinta escala em off set 180g; 2ª via 19,5 x 26 cm, 4 x 1 cores, tinta escala em off set 70g. Colado
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	08	20	Bloco	Declaração cadastral, 50 x 2 vias, 1ª via 19,5 x 26 cm, 4 x 1 cores, tinta escala em off set 180g; 2ª via 19,5 x 26 cm, 4 x 1 cores, tinta escala em off set 70g. Colado
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	09	2.500	Unid.	Ficha de controle de combustível, tamanho 25 x 21,5 cm, 1 x 0 cor em cart 180g.
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	10	3.500	Unid.	Pastas personalizadas, 4 x 4 cores de impressão com bolso personalizado, papel triplex 300, tamanho 22,5 x 31,5 fechada, plastificada
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	11	1.500	Unid.	Cartazes papel couchê 150g, tamanho 45 x 65 cm, colorido, frente e verso. Arte a ser fornecida pela Prefeitura (até 06 modelos diferentes)
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	12	1.000	Unid.	Cartazes papel couchê 150g, tamanho 45 x 32 cm, colorido, frente e verso. Arte a ser fornecida pela Prefeitura (até 06 modelos diferentes)
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	13	4.000	Unid.	Panfletos 15 x 21 cm, papel couchê 150g, colorido 4 x 4 cores, frente e verso. Arte a ser fornecida pela Prefeitura. (até 02 modelos diferentes)
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	14	2.500	Unid.	Folder 30 x 21 cm, papel couchê 150g, 4 x 4 cores, frente e verso. Arte a ser fornecida pela Prefeitura. (até 04 modelos diferentes)
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	15	1.800	Bloco	Receituário comum - 75 g/m <sup>2</sup> - 160 x 125 mm - 2 vias (carbonada) - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	16	250	Bloco	Atestado normal - 75 g/m <sup>2</sup> - 160 x 195 mm - lado único - bloco com 100 folhas.
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	17	1.800	Bloco	Receituário especial - 75 g/m <sup>2</sup> - 150 x 220 mm - lado único - 2 vias c/ carbono - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	18	50	Bloco	Ficha de atendimento do serviço social - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	19	40	Bloco	Espelho do cartão de vacina da criança - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco c/ 100 folhas



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

EXCLUSIVO PARA ME/EPP	20	35	Bloco	Solicitação de exames laboratoriais em outros laboratórios - 160 mm x 125 mm - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	21	25	Bloco	Solicitação de consulta de especialidades - 75 g/m <sup>2</sup> - 160 x 125 mm - lado único - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	22	220	Bloco	Solicitação de consulta fora do domicílio - TFD - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - 2 vias - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	23	25	Bloco	Mapa de vacinação - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	24	25	Bloco	Mapa da odontologia - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	25	120	Bloco	Etiqueta de marcação de exames - 5 cm x 10 cm em papel comum - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	26	100	Bloco	Etiqueta de entrega de exames - 7 cm x 15 cm - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	27	20	Bloco	Entrega de prótese dentária - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	28	5	Bloco	Solicitação de prótese dentária - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - lado único - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	29	150	Bloco	Mapa da assistência farmacêutica - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - lado único - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	30	200	Bloco	APAC - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - lado único - 02 vias com carbono - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	31	250	Bloco	Requisição de mamografia - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - frente e verso - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	32	70	Bloco	Mapa médico - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - lado único - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	33	400	Bloco	Prontuário médico individual - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - frente e verso - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	34	30	Bloco	BPA individualizado - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - frente e verso - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	35	60	Bloco	E sus Cadastro individual - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	36	60	Bloco	E sus Ficha de visita domiciliar - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	37	60	Bloco	E sus Ficha de atendimento individual - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	38	100	Bloco	E sus Ficha de atividade coletiva - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	39	100	Bloco	E sus Ficha de procedimentos - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	40	20	Bloco	E sus Ficha de atendimento odontológico - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	41	60	Bloco	E sus Ficha de cadastro domiciliar - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	42	110	Bloco	Requisição de citologia - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco com 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	43	250	Bloco	Resultado de exame bioquímica - 75 g/m <sup>2</sup> - tamanho 12,4 x 15,6 cm - bloco c/ 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	44	120	Bloco	Resultado de exame de urina - 75 g/m <sup>2</sup> - tamanho 12,4 x 15,6 cm - bloco c/ 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	45	280	Bloco	Resultado de exame de hemograma - 75 g/m <sup>2</sup> - tamanho 12,4 x 15,6 cm - bloco c/ 100 folhas
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	46	100	Bloco	Prontuário de serviço ambulatorial 1 x 1; cor 100 x 1; tamanho 22 x 31; papel sulfite 75 g
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	47	50	m <sup>2</sup>	Banner em lona impressão digital colorida, acabamento bastão
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	48	400	Unid.	Caderneta da criança - menina. Capa papel couchê 300g. Miolo papel sulfite 90 g 4 x 4 cores, 92 páginas. 16 x 23 cm fechada
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	49	400	Unid.	Caderneta da criança - menino. Capa papel couchê 300g. Miolo papel sulfite 90 g 4 x 4 cores, 92 páginas. 16 x 23 cm fechada



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

EXCLUSIVO PARA ME/EPP	50	500	Unid.	Confecção de prontuário S.U.A.S. (Sistema Único de Assistência Social) 28 folhas 90g/m² com fotolito, frente e verso 4/4 cores, páginas grampeadas com dobra automática, medindo, já dobradas, 30 cm x 21 cm. Capa plastificada com janela, confeccionada em papel cartão triplex 250g/m² com fotolito 4x4 cores, medindo, aberta, 30cmx42,3cm e janela medindo 14,7 cm x 4,8 cm.
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	51	4.000	Unid.	Folder para campanha tamanho 21x31 cm, papel couche 150g, com 2 dobras
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	52	350	Unid.	Cartaz para campanhas tamanho 32x 45 cm, papel couche 150g
EXCLUSIVO PARA ME/EPP	53	30	m²	Lona impressão digital colorida, acabamento bastão ou ilhós

1.2 A EMPRESA REGISTRADA deverá fornecer as mercadorias dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a elas pertinentes.

1.3 Não será aceita ou recebida qualquer mercadoria com atraso, validade expirada, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à EMPRESA REGISTRADA efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

### 2.0 JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição dos materiais descritos acima é de extrema importância para o andamento dos serviços internos de forma adequada e satisfatória, pois são materiais de uso contínuo.

### 3.0 ESTIMATIVA DE PREÇO

3.1 A média estimada global, considerando a pesquisa de mercado, foi de R\$ 325.122,20 (Trezentos e vinte e cinco mil cento e vinte e dois reais e vinte centavos), conforme especificado abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Especificações do material	MÉDIA ESTIMADA	
				Valor Unitário	Valor Total
01	250	Milheiro	Folha timbrada tamanho A4 - 75g/m² - com logo e marca d'água coloridas (4 cores)	251,22	62.805,00
02	6.000	Unid.	Envelope branco grande timbrado com logo e marca d'água coloridas (4 cores) - 24,5 x 34 cm	3,25	19.500,00
03	6.000	Unid.	Envelope branco médio timbrado com logo e marca d'água coloridas (4 cores) - 18,5 x 25 cm	2,33	13.980,00
04	5.000	Unid.	Envelope ofício, timbrado com logo e marca d'água coloridas (4 cores) - 11 x 22 cm	2,07	10.350,00
05	100	Bloco	Requisição de compras tamanho 15 x 21, 1 x 0 cores, 50 x 2 vias, papel autocopiativo	11,93	1.193,00
06	30	Bloco	Certidão Fiscal, 50 x 2 vias, 1ª via 30 x 21 cm, 4 x 0 cores, tinta escala em off set 180g; 2ª via 30 x 21 cm, 4 x 0 cores, tinta escala em off set 56g. Colado	44,50	1.335,00
07	30	Bloco	Alvará de Licença e Localização, 50 x 2 vias, 1ª via 19,5 x 26 cm, 4 x 1 cores, tinta escala em off set 180g; 2ª via 19,5 x 26 cm, 4 x 1 cores, tinta escala em off set 70g. Colado	44,50	1.335,00
08	20	Bloco	Declaração cadastral, 50 x 2 vias, 1ª via 19,5 x 26 cm, 4 x 1 cores, tinta escala em off set 180g; 2ª via 19,5 x 26 cm, 4 x 1 cores, tinta escala em off set 70g. Colado	44,80	896,00
09	2.500	Unid.	Ficha de controle de combustível, tamanho 25 x 21,5 cm, 1 x 0 cor em cart 180g.	1,35	3.375,00
10	3.500	Unid.	Pastas personalizadas, 4 x 4 cores de impressão com bolso personalizado, papel triplex 300, tamanho 22,5 x 31,5 fechada, plastificada	3,20	11.200,00



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

11	1.500	Unid.	Cartazes papel couchê 150g, tamanho 45 x 65 cm, colorido, frente e verso. Arte a ser fornecida pela Prefeitura (até 06 modelos diferentes)	6,87	10.305,00
12	1.000	Unid.	Cartazes papel couchê 150g, tamanho 45 x 32 cm, colorido, frente e verso. Arte a ser fornecida pela Prefeitura (até 06 modelos diferentes)	5,89	5.890,00
13	4.000	Unid.	Panfletos 15 x 21 cm, papel couchê 150g, colorido 4 x4 cores, frente e verso. Arte a ser fornecida pela Prefeitura. (até 02 modelos diferentes)	0,88	3.520,00
14	2.500	Unid.	Folder 30 x 21 cm, papel couchê 150g, 4 x 4 cores, frente e verso. Arte a ser fornecida pela Prefeitura. (até 04 modelos diferentes)	1,19	2.975,00
15	1.800	Bloco	Receituário comum - 75 g/m <sup>2</sup> - 160 x 125 mm - 2 vias (carbonada) - bloco com 100 folhas	10,88	19.584,00
16	250	Bloco	Atestado normal - 75 g/m <sup>2</sup> - 160 x 195 mm - lado único - bloco com 100 folhas.	10,85	2.712,50
17	1.800	Bloco	Receituário especial - 75 g/m <sup>2</sup> - 150 x 220 mm - lado único - 2 vias c/ carbono - bloco com 100 folhas	13,88	24.984,00
18	50	Bloco	Ficha de atendimento do serviço social - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas	23,10	1.155,00
19	40	Bloco	Espelho do cartão de vacina da criança - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco c/ 100 folhas	23,53	941,20
20	35	Bloco	Solicitação de exames laboratoriais em outros laboratórios - 160 mm x 125 mm - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas	15,65	547,75
21	25	Bloco	Solicitação de consulta de especialidades - 75 g/m <sup>2</sup> - 160 x 125 mm - lado único - bloco com 100 folhas	16,16	404,00
22	220	Bloco	Solicitação de consulta fora do domicílio - TFD - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - 2 vias - bloco com 100 folhas	28,94	6.366,80
23	25	Bloco	Mapa de vacinação - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas	25,00	625,00
24	25	Bloco	Mapa da odontologia - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas	25,00	625,00
25	120	Bloco	Etiqueta de marcação de exames - 5 cm x 10 cm em papel comum - bloco com 100 folhas	9,27	1.112,40
26	100	Bloco	Etiqueta de entrega de exames - 7 cm x 15 cm - bloco com 100 folhas	9,79	979,00
27	20	Bloco	Entrega de prótese dentária - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas	24,21	484,20
28	5	Bloco	Solicitação de prótese dentária - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - lado único - bloco com 100 folhas	44,67	223,35
29	150	Bloco	Mapa da assistência farmacêutica - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - lado único - bloco com 100 folhas	16,70	2.505,00
30	200	Bloco	APAC - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - lado único - 02 vias com carbono - bloco com 100 folhas	24,67	4.934,00
31	250	Bloco	Requisição de mamografia - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - frente e verso - bloco com 100 folhas	24,31	6.077,50
32	70	Bloco	Mapa médico - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - lado único - bloco com 100 folhas	23,51	1.645,70
33	400	Bloco	Prontuário médico individual - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - frente e verso - bloco com 100 folhas	16,70	6.680,00
34	30	Bloco	BPA individualizado - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - frente e verso - bloco com 100 folhas	24,92	747,60
35	60	Bloco	E sus Cadastro individual - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco com 100 folhas	18,81	1.128,60
36	60	Bloco	E sus Ficha de visita domiciliar - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas	24,83	1.489,80
37	60	Bloco	E sus Ficha de atendimento individual - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco com 100 folhas	24,75	1.485,00





# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

38	100	Bloco	E sus Ficha de atividade coletiva - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco com 100 folhas	24,42	2.442,00
39	100	Bloco	E sus Ficha de procedimentos - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas	24,42	2.442,00
40	20	Bloco	E sus Ficha de atendimento odontológico - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco com 100 folhas	27,77	555,40
41	60	Bloco	E sus Ficha de cadastro domiciliar - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas	21,99	1.319,40
42	110	Bloco	Requisição de citologia - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco com 100 folhas	19,39	2.132,90
43	250	Bloco	Resultado de exame bioquímica - 75 g/m <sup>2</sup> - tamanho 12,4 x 15,6 cm - bloco c/ 100 folhas	19,36	4.840,00
44	120	Bloco	Resultado de exame de urina - 75 g/m <sup>2</sup> - tamanho 12,4 x 15,6 cm - bloco c/ 100 folhas	13,08	1.569,60
45	280	Bloco	Resultado de exame de hemograma - 75 g/m <sup>2</sup> - tamanho 12,4 x 15,6 cm - bloco c/ 100 folhas	13,17	3.687,60
46	100	Bloco	Prontuário de serviço ambulatorial 1 x 1; cor 100 x 1; tamanho 22 x 31; papel sulfite 75 g	19,73	1.973,00
47	50	m <sup>2</sup>	Banner em lona impressão digital colorida, acabamento bastão	150,83	7.541,50
48	400	Unid.	Caderneta da criança - menina. Capa papel couchê 300g. Miolo papel sulfite 90 g 4 x 4 cores, 92 páginas. 16 x 23 cm fechada	49,33	19.732,00
49	400	Unid.	Caderneta da criança - menino. Capa papel couchê 300g. Miolo papel sulfite 90 g 4 x 4 cores, 92 páginas. 16 x 23 cm fechada	49,33	19.732,00
50	500	Unid.	Confecção de prontuário S.U.A.S. (Sistema Único de Assistência Social) 28 folhas 90g/m <sup>2</sup> com fotolito, frente e verso 4/4 cores, páginas grampeadas com dobra automática, medindo, já dobradas, 30 cm x 21 cm. Capa plastificada com janela, confeccionada em papel cartão triplex 250g/m <sup>2</sup> com fotolito 4x4 cores, medindo, aberta, 30cmx42,3cm e janela medindo 14,7 cm x 4,8 cm.	18,59	9.295,00
51	4.000	Unid.	Folder para campanha tamanho 21x31 cm, papel couche 150g, com 2 dobras	0,92	3.680,00
52	350	Unid.	Cartaz para campanhas tamanho 32x 45 cm, papel couche 150g	9,97	3.489,50
53	30	m <sup>2</sup>	Lona impressão digital colorida, acabamento bastão ou ilhós	153,13	4.593,90

- 3.2. Deverão ser observados os preços de referência de cada item e total, constantes do Anexo I - Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado, sendo que serão aceitos valores superiores ao estimado, na fase de proposta, porém o valor final (após etapa de lances ou negociação com pregoeiro) não poderá ultrapassar a média prevista pela Administração, que serão tidos como preços máximos. No entanto o Pregoeiro, desde que seja devidamente justificado, poderá ou não, classificar como vencedor a proposta acima do estimado pela Administração, ou ainda, desclassificar as propostas acima do estimado.

#### 4.0 MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 4.1 As aquisições das mercadorias constantes no presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências dos Departamentos solicitantes, sendo que poderá ser solicitada qualquer quantidade dos itens licitados de forma contínua e parcelada.
- 4.2 As mercadorias deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal, situado à **Avenida Virgílio Alvim, nº 109 – Bairro Centro, Monte Alegre de Minas/MG**, em embalagens que protejam e identifiquem o conteúdo.
- 4.3. As mercadorias deverão ser entregues devidamente embaladas e condicionadas, sendo transportadas com segurança e sob a responsabilidade da empresa registrada.



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

4.4. O recebimento das mercadorias, pelo Município, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no artigo 140 da Lei Federal 14.133/21:

- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Anexo I, e, se encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção;
- b) **definitivamente**, após 15 dias corridos, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Anexo I e consequente aceitação.

### 5.0 PRAZOS

- 5.1 A entrega das mercadorias licitadas deverá ser iniciada após assinatura da ata de registro de preço, de acordo com a emissão da SOLICITAÇÃO DE ENTREGA pelo Departamento de Compras.
- 5.2 A SOLICITAÇÃO DE ENTREGA será emitida pelo Departamento de Compras e enviada via e-mail, sendo que a empresa deve confirmar o recebimento deste.
- 5.3 As mercadorias deverão ser entregues no prazo máximo de **20 (VINTE) dias corridos improrrogáveis**, contados após confirmação recebimento da SOLICITAÇÃO DE ENTREGA via e-mail.

### 6.0 DEVERES DA EMPRESA FORNECEDORA

- 6.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
- 6.2 Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição ou não se adequarem às especificações constantes nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.
- 6.3 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata de registro de preços.
- 6.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 6.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 6.6 Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da ata de registro de preços.

### 7.0 DEVERES DO ÓRGÃO SOLICITANTE

- 7.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.
- 7.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- 7.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da EMPRESA FORNECEDORA, através de servidor especialmente designado.
- 7.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

### **8.0 PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1 O acompanhamento e a fiscalização desta Ata de Registro de Preços, assim como o recebimento e a conferência dos produtos entregues, serão realizados pelo Almoxarifado Municipal.
- 8.2 O responsável pelo recebimento no Almoxarifado Municipal atestará, por meio do “Termo de Recebimento Provisório”, a entrega das mercadorias conforme quantidades constantes nas notas fiscais.
- 8.3 Após devida conferência das especificações no prazo determinado, será efetuado o Recebimento Definitivo do objeto, quando o responsável atestará no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições especificadas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à EMPRESA REGISTRADA.
- 8.4 A EMPRESA REGISTRADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização desta Ata de Registro de Preços pela Administração Municipal, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela mesma;
- 8.5 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da EMPRESA REGISTRADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

### **9.0 SANÇÕES E PENALIDADES**

- 9.1 A EMPRESA REGISTRADA ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste edital, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Monte Alegre de Minas, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, e acordo com o artigo 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 9.2 Sem prejuízo das sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao licitante vencedor, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:
- a) De 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor global da ata de registro de preços por dia de atraso na entrega e/ou se deixar de cumprir qualquer uma das cláusulas do instrumento contratual;
  - b) De 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor global da ata de registro de preços, se por sua culpa for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos oriundos;
- 9.3 As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

**Sidney Cardoso Braga Júnior**

- Diretor do Departamento de Licitação -



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

## ANEXO II – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

(A SER ANEXADA POR MEIO ELETRÔNICO)

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2024**

**OBJETO:** Aquisição de material gráfico destinado à manutenção das atividades de diversos departamentos do Município, conforme itens abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Especificações do material	Valor Unit.	Valor Global
01	250	Milheiro	Folha timbrada tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - com logo e marca d'água coloridas (4 cores)		
02	6.000	Unid.	Envelope branco grande timbrado com logo e marca d'água coloridas (4 cores) - 24,5 x 34 cm		
03	6.000	Unid.	Envelope branco médio timbrado com logo e marca d'água coloridas (4 cores) - 18,5 x 25 cm		
04	5.000	Unid.	Envelope ofício, timbrado com logo e marca d'água coloridas (4 cores) - 11 x 22 cm		
05	100	Bloco	Requisição de compras tamanho 15 x 21, 1 x 0 cores, 50 x 2 vias, papel autocopiativo		
06	30	Bloco	Certidão Fiscal, 50 x 2 vias, 1ª via 30 x 21 cm, 4 x 0 cores, tinta escala em off set 180g; 2ª via 30 x 21 cm, 4 x 0 cores, tinta escala em off set 56g. Colado		
07	30	Bloco	Alvará de Licença e Localização, 50 x 2 vias, 1ª via 19,5 x 26 cm, 4 x 1 cores, tinta escala em off set 180g; 2ª via 19,5 x 26 cm, 4 x 1 cores, tinta escala em off set 70g. Colado		
08	20	Bloco	Declaração cadastral, 50 x 2 vias, 1ª via 19,5 x 26 cm, 4 x 1 cores, tinta escala em off set 180g; 2ª via 19,5 x 26 cm, 4 x 1 cores, tinta escala em off set 70g. Colado		
09	2.500	Unid.	Ficha de controle de combustível, tamanho 25 x 21,5 cm, 1 x 0 cor em cart 180g.		
10	3.500	Unid.	Pastas personalizadas, 4 x 4 cores de impressão com bolso personalizado, papel triplex 300, tamanho 22,5 x 31,5 fechada, plastificada		
11	1.500	Unid.	Cartazes papel couchê 150g, tamanho 45 x 65 cm, colorido, frente e verso. Arte a ser fornecida pela Prefeitura (até 06 modelos diferentes)		
12	1.000	Unid.	Cartazes papel couchê 150g, tamanho 45 x 32 cm, colorido, frente e verso. Arte a ser fornecida pela Prefeitura (até 06 modelos diferentes)		
13	4.000	Unid.	Panfletos 15 x 21 cm, papel couchê 150g, colorido 4 x 4 cores, frente e verso. Arte a ser fornecida pela Prefeitura. (até 02 modelos diferentes)		
14	2.500	Unid.	Folder 30 x 21 cm, papel couchê 150g, 4 x 4 cores, frente e verso. Arte a ser fornecida pela Prefeitura. (até 04 modelos diferentes)		
15	1.800	Bloco	Receituário comum - 75 g/m <sup>2</sup> - 160 x 125 mm - 2 vias (carbonada) - bloco com 100 folhas		
16	250	Bloco	Atestado normal - 75 g/m <sup>2</sup> - 160 x 195 mm - lado único - bloco com 100 folhas.		
17	1.800	Bloco	Receituário especial - 75 g/m <sup>2</sup> - 150 x 220 mm - lado único - 2 vias c/ carbono - bloco com 100 folhas		
18	50	Bloco	Ficha de atendimento do serviço social - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas		



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

19	40	Bloco	Espelho do cartão de vacina da criança - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco c/ 100 folhas		
20	35	Bloco	Solicitação de exames laboratoriais em outros laboratórios - 160 mm x 125 mm - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas		
21	25	Bloco	Solicitação de consulta de especialidades - 75 g/m <sup>2</sup> - 160 x 125 mm - lado único - bloco com 100 folhas		
22	220	Bloco	Solicitação de consulta fora do domicílio - TFD - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - 2 vias - bloco com 100 folhas		
23	25	Bloco	Mapa de vacinação - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas		
24	25	Bloco	Mapa da odontologia - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas		
25	120	Bloco	Etiqueta de marcação de exames - 5 cm x 10 cm em papel comum - bloco com 100 folhas		
26	100	Bloco	Etiqueta de entrega de exames - 7 cm x 15 cm - bloco com 100 folhas		
27	20	Bloco	Entrega de prótese dentária - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas		
28	5	Bloco	Solicitação de prótese dentária - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - lado único - bloco com 100 folhas		
29	150	Bloco	Mapa da assistência farmacêutica - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - lado único - bloco com 100 folhas		
30	200	Bloco	APAC - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - lado único - 02 vias com carbono - bloco com 100 folhas		
31	250	Bloco	Requisição de mamografia - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - frente e verso - bloco com 100 folhas		
32	70	Bloco	Mapa médico - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - lado único - bloco com 100 folhas		
33	400	Bloco	Prontuário médico individual - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - frente e verso - bloco com 100 folhas		
34	30	Bloco	BPA individualizado - 75g/m <sup>2</sup> - tamanho A4 - frente e verso - bloco com 100 folhas		
35	60	Bloco	E sus Cadastro individual - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco com 100 folhas		
36	60	Bloco	E sus Ficha de visita domiciliar - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas		
37	60	Bloco	E sus Ficha de atendimento individual - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco com 100 folhas		
38	100	Bloco	E sus Ficha de atividade coletiva - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco com 100 folhas		
39	100	Bloco	E sus Ficha de procedimentos - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas		
40	20	Bloco	E sus Ficha de atendimento odontológico - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco com 100 folhas		
41	60	Bloco	E sus Ficha de cadastro domiciliar - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - lado único - bloco com 100 folhas		
42	110	Bloco	Requisição de citologia - tamanho A4 - 75g/m <sup>2</sup> - frente e verso - bloco com 100 folhas		
43	250	Bloco	Resultado de exame bioquímica - 75 g/m <sup>2</sup> - tamanho 12,4 x 15,6 cm - bloco c/ 100 folhas		
44	120	Bloco	Resultado de exame de urina - 75 g/m <sup>2</sup> - tamanho 12,4 x 15,6 cm - bloco c/ 100 folhas		
45	280	Bloco	Resultado de exame de hemograma - 75 g/m <sup>2</sup> - tamanho 12,4 x 15,6 cm - bloco c/ 100 folhas		
46	100	Bloco	Prontuário de serviço ambulatorial 1 x 1; cor 100 x 1; tamanho 22 x 31; papel sulfite 75 g		
47	50	m <sup>2</sup>	Banner em lona impressão digital colorida, acabamento bastão		
48	400	Unid.	Caderneta da criança - menina. Capa papel couchê 300g. Miolo papel sulfite 90 g 4 x 4 cores, 92 páginas. 16 x 23 cm fechada		
49	400	Unid.	Caderneta da criança - menino. Capa papel couchê 300g. Miolo papel sulfite 90 g 4 x 4 cores, 92 páginas. 16 x 23 cm fechada		



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

50	500	Unid.	Confecção de prontuário S.U.A.S. (Sistema Único de Assistência Social) 28 folhas 90g/m <sup>2</sup> com fotolito, frente e verso 4/4 cores, páginas grampeadas com dobra automática, medindo, já dobradas, 30 cm x 21 cm. Capa plastificada com janela, confeccionada em papel cartão triplex 250g/m <sup>2</sup> com fotolito 4x4 cores, medindo, aberta, 30cmx42,3cm e janela medindo 14,7 cm x 4,8 cm.		
51	4.000	Unid.	Folder para campanha tamanho 21x31 cm, papel couche 150g, com 2 dobras		
52	350	Unid.	Cartaz para campanhas tamanho 32x 45 cm, papel couche 150g		
53	30	m <sup>2</sup>	Lona impressão digital colorida, acabamento bastão ou ilhós		
<b>Valor total</b>					

*\* O preço proposto acima contempla toda a despesa necessária para fornecimento dos bens, incluindo fretes, seguros, impostos, etc.*

*\*\* Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).*

*\*\*\*Validade da proposta é 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.*

	<b>Declaramos que estamos enquadrados no regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006.</b>
--	--

DATA: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

<<POR FORÇA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE>>





# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2024**

- As declarações devem estar em papel timbrado da licitante, contendo o nome, cargo ou função, dados de identificação (CPF e identidade), telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) representante(s) legal(ais), podendo ser apresentado uma única vez no envelope de habilitação.

---

### MODELO I – Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal

---

A Empresa ....., localizada na ....., nº ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº ....., neste ato representada por ....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº ....., residente e domiciliado(a) à ....., vêm pelo presente declarar, sob as penas da lei, que está e estará cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Sendo esta declaração a expressão da verdade, firmo a presente.

...../....., ..... de ..... de 2024.

Nome do Representante legal da Empresa licitante  
(CARGO/RG)  
- CARIMBO DA EMPRESA -

**Obs:** Texto transcrito da Constituição Federal do Brasil:

*“Art. 7º - São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social”:*

**XXXIII** - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezois anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: licitacao@montealegre.mg.gov.br

---

## MODELO II – Declaração de conhecimento do Edital

---

...../....., ..... de ..... de 2024.

A Empresa ....., localizada na ....., nº ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº ....., neste ato representada por ....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº ....., residente e domiciliado(a) à ....., infra-assinado, **DECLARA**, por este instrumento, e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Eletrônico nº 056/2024**, dos respectivos documentos e anexos da licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo Pregoeiro ou pela administração da Prefeitura Municipal de Monte Alegre de Minas, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Atenciosamente,

Nome do Representante legal da Empresa licitante  
(CARGO/RG)

- CARIMBO DA EMPRESA -

---

## MODELO III – Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação

---

A Empresa ....., localizada na ....., nº ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº ....., neste ato representada por ....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº ....., residente e domiciliado(a) à ....., **DECLARA EXPRESSAMENTE**, por este instrumento, para fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº 056/2024**, que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

...../....., ..... de ..... de 2024.

Nome do Representante legal da Empresa licitante  
(CARGO/RG)

- CARIMBO DA EMPRESA -



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

---

**MODELO IV – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)**

---

A Empresa ....., localizada na ....., nº ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº ....., neste ato representada por ....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº ....., residente e domiciliado(a) à ....., **DECLARA EXPRESSAMENTE**, por este instrumento, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que está sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

...../....., ..... de ..... de 2024.

Nome do Representante legal da Empresa licitante  
(CARGO/RG)

- **CARIMBO DA EMPRESA** -



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: licitacao@montealegre.mg.gov.br

## ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2024**

<b>Razão Social:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>		<b>Bairro:</b>	
<b>Cidade:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>Telefone:</b>		<b>Contato:</b>	
<b>E-mail:</b>			

**OBJETO:** Aquisição de material gráfico destinado à manutenção das atividades de diversos departamentos do Município.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que integra(m) o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

Item	Quant.	Unid.	Especificações do material	Valor Unit.	Valor Global
01					
02					
03					
<b>Valor total</b>					

*\* O preço proposto acima contempla toda a despesa necessária para fornecimento dos bens, incluindo fretes, seguros, impostos, etc.*

### OBSERVAÇÕES

- A empresa se responsabiliza a fornecer no ato da entrega dos bens toda a sua documentação fiscal e técnica e seu respectivo termo de garantia.
- As mercadorias deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal, situado à **Avenida Virgílio Alvim, nº 109 – Bairro Centro, Monte Alegre de Minas/MG**, em embalagens que protejam e identifiquem o conteúdo.
- As mercadorias deverão ser entregues devidamente embaladas e condicionadas, sendo transportadas com segurança e sob a responsabilidade da EMPRESA.
- O Prazo de Entrega do objeto é de **20 (vinte) dias corridos improrrogáveis** após recebimento da solicitação do Departamento de Compras via e-mail.
- As mercadorias poderão ser solicitadas em qualquer quantidade dentro do limite da compra, de acordo com a necessidade dos Departamentos requisitantes.

**\*\*Validade da proposta é 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão pública do Pregão.**

### Dados para crédito em conta corrente:

Favorecido:

Banco:

Número da Agência:

Conta corrente:

### Dados do responsável para assinatura da ata de registro de preços:

Nome:



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

Cargo:

CPF:

RG:

Nacionalidade:

Estado civil:

Instrumento que lhe outorga poderes para assinatura da ata de registro de preços:

( ☐ ) Contrato social da empresa

( ☐ ) Procuração

...../....., ..... de ..... de 2024.

<< Nome da Empresa >>

Nome do Sócio Gerente



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EPP

### DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2024

Eu ..... contador da empresa ....., inscrito no Conselho Regional de Contabilidade sob n.º ....., **DECLARO**, sob as penas da Lei, que a empresa ..... inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº ....., que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

E ainda, DECLARO que a empresa ....., no último exercício, receita bruta, não ultrapassou os limites, no caso de Microempresa foi igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), no caso de Empresa de Pequeno Porte foi igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), e ainda, e que os sócios proprietários da empresa licitante não são participantes do capital social de outra empresa ou se participante de outra empresa, que essa participação seja inferior a 10%, conforme inciso IV do Art. 3º da Lei 123/2006.

...../....., ..... de ..... de 2024.

---

NOME DO CONTADOR DA EMPRESA  
CARIMBO COM CRC  
- CARIMBO DA EMPRESA-





# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: licitacao@montealegre.mg.gov.br

## ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2024

INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA AQUISIÇÃO DE  
MATERIAL GRÁFICO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS E A EMPRESA

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E FUNDAMENTO

- 1.1. ADMINISTRAÇÃO – O MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Jair Mota Mendonça, nº 01 – Bairro Petrópolis, CEP 38.475-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.431.155/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **DR. ÚLTIMO BITENCOURT DE FREITAS**, brasileiro, casado, agente político, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº 344.916.866-53, residente e domiciliado nesta cidade.
- 1.2. EMPRESA REGISTRADA – A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.
- 1.3. FUNDAMENTO – A presente contratação fundamenta-se na Licitação PREGÃO ELETRÔNICO nº 056/2024, homologada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024, na Lei Federal nº 14.133/21, nos Decretos Municipais n.º 5673/2023, 5674/2023, 5675/2023, 5676/2023 e 5677/2023, pelas disposições contidas nesta Ata de Registro de Preços e demais legislações.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

- 2.1. OBJETO – Aquisição de material gráfico destinado à manutenção das atividades de diversos departamentos do Município.

Parágrafo único – Integram essa Ata de Registro de Preços, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta apresentada pela EMPRESA REGISTRADA, todos anexos a este no Processo Licitatório nº 120/2024, Pregão Eletrônico nº 056/2024. Fica entendido que as especificações e toda a documentação apresentada no Edital de Licitações e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E DE EXECUÇÃO

- 3.1. A EMPRESA REGISTRADA deverá fornecer as mercadorias e executar esta Ata de Registro de Preços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.
- 3.2. As mercadorias deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal, situado à Avenida Virgílio Alvim, nº 109 – Bairro Centro, Monte Alegre de Minas/MG, em embalagens que protejam e identifiquem o conteúdo.
- 3.3. As mercadorias deverão ser entregues devidamente embaladas e condicionadas, sendo transportadas com segurança e sob a responsabilidade da EMPRESA REGISTRADA.
- 3.4. As mercadorias podem ser solicitadas em qualquer quantidade, dentro do limite da compra, de acordo com a necessidade dos Departamentos requisitantes.



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

- 3.5. Após recebimento da **Solicitação de Entrega** via e-mail, emitida pelo Departamento de Compras, a empresa fornecedora terá **20 (vinte) dias corridos improrrogáveis** para entrega das mercadorias;
- 3.6. A Administração, através do Setor de Almoxarifado, verificará aleatoriamente a qualidade dos produtos adquiridos.
- 3.7. As mercadorias que se encontrarem impróprias para consumo e/ou uso deverão ser substituídas no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**;
- 3.8. O recebimento das mercadorias, pelo Município, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no artigo 140 da Lei Federal 14.133/21:
- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Anexo I, e, se encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção;
  - b) **definitivamente**, após 15 dias corridos, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Anexo I e consequente aceitação.
- 3.9. Não será aceita ou recebida qualquer mercadoria com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à EMPRESA REGISTRADA efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 3.10. Havendo necessidade de correção por parte da EMPRESA REGISTRADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a EMPRESA REGISTRADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.
- 3.11. Esta Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da EMPRESA REGISTRADA com terceiros.
- 3.12. A EMPRESA REGISTRADA responderá por todo e qualquer dano provocado à ADMINISTRAÇÃO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou acompanhamento exercido pela Administração Municipal, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-lhes integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na presente Ata de Registro de Preços.

---

### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

---

- 4.1. Ficam registrados os preços conforme descrito na planilha abaixo descrito:

Item	Quant.	Unidade	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
TOTAL GLOBAL					

- 4.2. As despesas orçamentárias serão indicadas no ato da solicitação de entrega, devendo o órgão proceder com a nota de empenho ou equivalente, indicando o setor ou departamento de destino.
- 4.3. FORMA DE PAGAMENTO:
- 4.3.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Monte Alegre de Minas, **com recursos próprios da Prefeitura Municipal de Monte Alegre de Minas e/ou convênios**, após apresentação do(s) documento(s) fiscal(is) próprios, no prazo estimado de até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente de pessoa jurídica da empresa, conforme especificado no subitem 4.2.1.1.

- 4.3.1.1. Dados para crédito em conta corrente:

Favorecido:

Banco:

Agência:

Operação:

Conta Corrente:



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

- 4.3.2. Os pagamentos à EMPRESA REGISTRADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega das mercadorias nas condições especificadas na Ata de Registro de Preços.
- 4.3.3. O pagamento somente será efetuado pela ADMINISTRAÇÃO, mediante a apresentação de notas fiscais emitidas pela EMPRESA REGISTRADA.
- 4.3.4. O Departamento de Compras e o Departamento de Finanças e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Monte Alegre de Minas, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, mormente no que tange aos valores dos produtos entregues, deverão devolvê-la à EMPRESA REGISTRADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 4.2.1. será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 4.3.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da EMPRESA REGISTRADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto contratual.

---

### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

---

- 5.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da mesma.

---

### CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÃO ESPECÍFICA E ÓRGÃO GERENCIADOR

---

- 6.1. O Município de Monte Alegre de Minas obriga-se a Gerenciar a Presente Ata de Registro de Preços, disponibilizando no site a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, O EDITAL, E NÃO SERÁ AUTORIZADO A ADESÃO DE OUTROS ÓRGÃOS A ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

---

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

---

#### 7.1. DA ADMINISTRAÇÃO:

- 7.1.1. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a entrega das mercadorias, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das mercadorias já adquiridas;
- 7.1.2. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos nesta Ata de Registro de Preços;
- 7.1.3. Efetuar o recebimento provisório e o recebimento definitivo o objeto, por meio do Almoxarifado Municipal;
- 7.1.4. Comunicar a EMPRESA REGISTRADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto contratual, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

#### 7.2. DA EMPRESA REGISTRADA:

- 7.2.1. Indicar, imediatamente após a assinatura desta Ata de Registro de Preços e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) Preposto com plenos poderes para representá-la, decidir acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados do Almoxarifado e Departamento de Compras, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 7.2.2. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta Ata de Registro de Preços, durante toda a sua vigência, a pedido da Administração Municipal;
- 7.2.3. Cumprir os prazos previstos nesta Ata de Registro de Preços e outros que venham a ser fixados pela Administração Municipal, principalmente aqueles referentes à entrega dos produtos;
- 7.2.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição ou não se adequarem às especificações constantes nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- 7.2.5. Observar o prazo mínimo de garantia e/ou validade dos produtos fornecidos, conforme estabelecido nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência;



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

- 7.2.6. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos bens, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- 7.2.7. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Administração Municipal, com respeito à execução desta Ata de Registro de Preços;
- 7.2.8. Reparar as falhas, às suas expensas, durante o prazo de garantia estabelecido no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços, desde que não sejam decorrentes de desgaste natural ou utilização indevida;
- 7.2.9. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou terceiros, por si e/ou seus prepostos;
- 7.2.10. Responder pelo ressarcimento de danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução da ata de registro de preços, não excluindo ou reduzindo essa possibilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela ADMINISTRAÇÃO;
- 7.2.11. Manter durante toda a execução desta Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **SUBCLÁUSULA ÚNICA**

A inadimplência da Empresa Registrada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;

---

## **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

---

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização desta Ata de Registro de Preços, assim como o recebimento e a conferência dos produtos entregues, serão realizados pelo Almoxarifado Municipal.
- 8.2. O responsável pelo recebimento no Almoxarifado Municipal atestará, por meio do “Termo de Recebimento Provisório”, a entrega das mercadorias conforme quantidades constantes nas notas fiscais.
- 8.3. Após devida conferência das especificações no prazo determinado, será efetuado o Recebimento Definitivo do objeto, quando o responsável atestará no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições especificadas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à EMPRESA REGISTRADA.
- 8.4. A EMPRESA REGISTRADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS pela Administração Municipal, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela mesma.
- 8.5. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da EMPRESA REGISTRADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

---

## **CLÁUSULA NONA – DAS MODIFICAÇÕES E REAJUSTES**

---

- 9.1. O Município de Monte Alegre de Minas e a EMPRESA REGISTRADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecido abaixo:
  - 9.1.1. A empresa deverá apresentar nota fiscal até 30 dias antes ou 30 dias depois da celebração da ata de registro de preços;
  - 9.1.2. **Será repactuado, conforme apresentação das notas, do item 9.1.1, sob o percentual de índice do IPCA, acumulado, sendo considerado o mês de assinatura do contrato e excluído o mês do pedido de realinhamento.**
- 9.2. Qualquer reajuste no preço da Ata de Registro de Preços somente ocorrerá se a EMPRESA REGISTRADA comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro da contratação, através da apresentação dos documentos fiscais relativos à



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

aquisição objeto contratual próximos à data da apresentação das propostas e do momento em que houver o eventual desequilíbrio, sendo que, ainda, poderão ser exigidos outros documentos pela administração, visando à demonstração da alteração econômico-financeira da Ata de Registro de Preços.

---

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

---

- 10.1. Caso a EMPRESA REGISTRADA se recuse a cumprir as obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preços ou venha a fazê-lo em desacordo com o Edital, à Prefeitura Municipal de Monte Alegre de Minas fica reservado o direito de aplicar as penalidades de advertência, multa ou suspensão do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DE MINAS;
- 10.2. As multas, caso aplicadas, serão de acordo com a legislação em vigor e obedecerão aos seguintes critérios:
  - 10.2.1. De 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor global da ata de registro de preços por dia de atraso na entrega e/ou se deixar de cumprir qualquer uma das cláusulas do instrumento contratual;
  - 10.2.2. De 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor global da ata de registro de preços, se por sua culpa for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos oriundos;
- 10.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela EMPRESA REGISTRADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;
- 10.4. As multas 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;
- 10.5. As multas e penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços não têm caráter compensatório sendo que seu pagamento não exime a EMPRESA REGISTRADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

---

### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA RESCISÃO

---

- 11.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte da ADMINISTRAÇÃO, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados seção III – Da Alteração dos Contratos, art. 65 da Lei 14.133/21.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

---

### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

---

- 12.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei 14.133/21, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

---

### CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO FORO

---

- 13.1. Fica eleito o foro desta cidade de Monte Alegre de Minas/MG, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da presente Ata de Registro de Preços, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter por mais privilegiado que este seja.

E por estarem plenamente acordes com todas as cláusulas e condições aqui consignadas, assinam o presente instrumento, perante as testemunhas signatárias em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se a cumprir o presente tão inteira e fielmente como nele se contém, em todas as suas cláusulas e condições, por si e sucessores.

Monte Alegre de Minas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: [licitacao@montealegre.mg.gov.br](mailto:licitacao@montealegre.mg.gov.br)

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

Dr. Último Bitencourt de Freitas

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO

EMPRESA REGISTRADA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_





# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: licitacao@montealegre.mg.gov.br

## ANEXO VII

### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIACÃO DE OPERAÇÕES

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. - Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. - São responsabilidades do Licitante:

I - tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV - designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e

VI - pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. - O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. - O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. - **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.



# MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE MINAS

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ: 18.431.155/0001-48 – E-MAIL: licitacao@montealegre.mg.gov.br

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(reconhecer firma em cartório)

### Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

#### Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
<b>Operadores</b>		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(reconhecer firma em cartório)