

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2021 – PREGAO PRESENCIAL Nº 035/2021

PARA REGISTRO DE PREÇO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal Nº 010/2006 (que regulamenta a modalidade pregão) e Decreto Nº 008/2013 (que regulamenta o Sistema de Registro de preços em âmbito municipal),
subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E/OU EQUIPARADAS

Por força do Parágrafo Único do Art. 47 da LC 147/2014 aplicar-se-á o Decreto Federal Nº 8.538/2015 que "Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal".

Objeto:

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECCIONAR MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE BERILO -MG.

PREGÃO PRESENCIAL
SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE
HABILITAÇÃO

Data: 01/12/2021

Horário: 09:00 horas.

Local:

Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Berilo/MG, situada à Praça Doutor Antônio Carlos, nº 85 – Centro, Berilo/MG.

Pregoeiro:

ALAN EDUARDO FERREIRA DIAS

Pregoeiro Municipal

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2021 – PREGAO PRESENCIAL Nº 035/2021

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

I – PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BERILO/MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, à Praça Doutor Antônio Carlos, n.º 85 – Centro, Berilo/MG, CEP 39.640-000, inscrito no CNPJ sob o Nº 17.700.758/0001-35, por intermédio do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 019/2021, de 04 de janeiro de 2021, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão - Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos das Leis Federais Nº: 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto Federal Nº 8.538/2015, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal Nº 010/2006 (que regulamenta a modalidade pregão) e Decreto Nº 008/2013 (que regulamenta o Sistema de Registro de preços em âmbito municipal), objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECCIONAR MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE BERILO-MG**, em atendimento às Secretarias Municipais do Município de Berilo-MG, certame que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e condições fixadas no presente instrumento convocatório.

A sessão será conduzida pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

O PREGÃO será realizado dia **01 DE DEZEMBRO DE 2021**, com início às 09:00 horas, na Sala do Departamento de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal, à Praça Dr. Antônio Carlos, nº 85 – Centro, em Berilo/MG, Cep 39.640-000, quando deverão ser apresentados, os DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

ESCLARECIMENTOS - Sala do Departamento de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal, à Praça Dr. Antônio Carlos, nº 85 – Centro, em Berilo/MG, Cep 39.640-000, Dr. Rua Mestra Lourdes, 108 – Centro, em Coronel Murta/MG, Cep 39.635-000, e-mail: licitacao@berilo.mg.gov.br, telefone/fax: (33) 3737-1172.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

II – DO OBJETO

2.1. É objeto da presente licitação o Registro de Preço para futura e eventual Contratação de Empresa para Confeccionar Material Gráfico, em atendimento a demanda das Secretarias Municipais do Município de Berilo -MG,

conforme este Edital e seus anexos.

2.1.1. Os interessados deverão adquirir o edital completo referente a este certame, no horário de 7:30 às 12:00 horas e de 13:30 às 16:30 horas, de segunda a sexta-feira, na Prefeitura Municipal de Berilo, situada à Registro de Preço para futura e eventual Contratação de Empresa para Confeccionar Material Gráfico, em atendimento a demanda das Secretarias Municipais do Município de Berilo -MG, ou requerer via telefones (33) 3737-1172, ou ainda através do e-mail: licitacao@berilo.mg.gov.br.

III – CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas que:

3.1.1. atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos, bem como as vedações previstas no art. 9º da lei 8.666/93;

3.1.2. tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar a Pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a "**PROPOSTA COMERCIAL**" e "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" contendo na parte externa o nome da Pregoeira, nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

3.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Berilo.

3.4. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores individuais (MEI), aplicando-se os dispositivos legais previstos na Art. 48, I da Lei Federal 123/2006: I - deverá realizar processo licitatório destinado EXCLUSIVAMENTE à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de

contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

IV – ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação”.

4.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação” deverão ser entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

DIA : 01/12/2021

HORA : 09:00 horas.

LOCAL: Sala de Reuniões do Departamento de Licitações, no Prédio da Prefeitura, localizada à Praça Dr. Antônio Carlos, nº 85 – Centro, Berilo-MG.

4.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

4.1.2.1. Dizeres Envelope Proposta Comercial

A/C DO PREGOEIRO: **ALAN EDUARDO FERREIRA DIAS**

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Envelope 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2021

DATA: 01/12/2021 – ÀS 09:00 HORAS.

4.1.2.2. Dizeres Envelope Habilitação

A/C DO PREGOEIRO: **ALAN EDUARDO FERREIRA DIAS**

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Envelope 2 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2021

DATA: 01/12/2021 – ÀS 09:00 HORAS

4.2. A Prefeitura Municipal de Berilo/MG, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

V – DO CREDENCIAMENTO

5.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Pregoeira para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativas a este Pregão.

5.1.1. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante Estatuto/Contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

5.1.2. Entende-se por documento credencial:

a) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemblhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

5.2. O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

5.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

5.4. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "**Proposta**" ou "**Documentação**" relativos a este Pregão, nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5. No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte, para efeitos da LC 123/2006, apresentar declaração constante do Anexo VII deste edital;

5.6. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

5.7. Os documentos de credenciamento deverão vir autenticados ou deverão vir acompanhados dos originais para autenticação pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio.

5.8. ATENÇÃO, APÓS A FASE DE CREDENCIAMENTO SERA EXIGIDA DECLARAÇÃO CONFORME SUBCLAUSULA 8.1.1 DO PRESENTE EDITAL, COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO VII DO ART 4º DA LEI 10520/2002.

5.8.1. O Licitante que não se credenciar perante a pregoeira, nos termos da subclausula 5.4, deverá apresentar a Declaração conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 em envelope independente contendo em sua parte externa os dizeres:

A/C DO PREGOEIRO: **ALAN EDUARDO FERREIRA DIAS**

DECLARAÇÃO CONFORME VII do art. 4º da Lei 10520/02

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2021

5.8.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

5.8.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2.014, que tenha MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar DECLARAÇÃO que enquadra na citada lei, conforme modelo contido no Anexo VII bem como deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual.

VI - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. No envelope de proposta deverá conter os dizeres conforme item: **4.1.2.1 – Envelope 01**

6.2. A proposta de preços deste edital poderá ser apresentada na **forma impressa e assinada**, constando os dados do fornecedor e representante legal, endereço e informações para contato; impressa com clareza, em papel A4, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem sua análise, de modo que não existam folhas soltas.

6.3. A proposta de preços deverá conter:

- a) Preço unitário por item do objeto licitado com até **02 (duas)** casas decimais, valor total, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no Anexo I deste edital;
- b) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado aceito este prazo;
- c) Prazo de entrega no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis;
- d) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador.
- e) **Declaração expressa** informando que o preço da proposta inclui todos os custos e despesas necessárias para a execução do objeto do edital, inclusive os de ordem social, previdenciária, trabalhista, securitária e tributária, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado (conforme Anexo V).

6.4. NÃO SERÃO CONTRATADOS ITENS COM VALORES SUPERIORES AO MÁXIMO ESTIMADO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.5. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.6. Os preços cotados deverão estar inclusos todos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

6.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.8. O fornecimento dos materiais será de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais solicitantes, observando ao que dispõe na Cláusula XIII do presente Edital, sendo que a Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses contados a partir de sua assinatura.

6.9. O tratamento diferenciado prevalecerá quando existirem, no mínimo, 3 (três) micro e/ou pequenas empresas capacitadas para atender o reivindicado pela administração pública na licitação, localizadas em âmbito local ou regional. Por conseguinte, não importam quantas empresas registradas como ME's ou

EPP's compareçam efetivamente à licitação, mas quantas delas deterão condições empresariais para honrar os compromissos assumidos em uma eventual contratação com o poder público.

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1 - No envelope de habilitação deverá conter os dizeres conforme item: **4.1.2.2 – Envelope 02.**

7.1.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Pregoeira ou sua equipe de apoio.

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

- a) se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o executor do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
- d) serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

7.1.3 Na ausência de documentos constantes do item 7.2.2, deste título, o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

7.2. O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:

7.2.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

7.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.2.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1.5. Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

7.2.1.6. Com a expedição pela JUCEMG da Instrução Normativa N° 003/2013, os contratos Sociais expedidos/atualizados após dezembro de 2013 poderão ter sua veracidade aferida através do site: <http://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/validacaoDownloadViaUnica.jsf>, para tanto bastará que a licitante forneça o documento contendo em seu rodapé o n° do protocolo e o código de segurança.

7.2.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

7.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pelo Ministério da Fazenda e **Contribuições Sociais-INSS**;

7.2.2.3. Prova de Regularidade de débitos referentes a **Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

7.2.2.4. Prova de Regularidade perante o **FGTS**, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

7.2.2.5. Prova de Regularidade de débitos **Tributários Municipais**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

7.2.2.6. Alvará de Localização e Funcionamento (atualizado), relativo ao domicílio ou da sede da licitante;

7.2.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho-CNDT**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5452, de 1° de maio de 1943. Exigência da LEI N° 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011.

7.2.3 – QUALIFICAÇÃO DECLARAÇÃO DE CARATER GERAL

Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (cláusula 7), serão apresentados para fins de habilitação:

7.2.3.1. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo licitante, conforme **ANEXO VI**;

7.2.4 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

7.2.4.1. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;

a.1) Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

a.2) O licitante poderá ainda apresentar apenas a Certidão impressa por processamento eletrônico no próprio site do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Processos/ Certidão Judicial.

7.2.5. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

7.2.5. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou vem fornecendo materiais compatíveis com o objeto deste Pregão;

7.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

7.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.4.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da matriz;

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

7.5. Os interessados poderão apresentar sua documentação através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão do Pregão. Não serão aceitos documentos em forma de "fax".

7.6. Os documentos previstos neste edital poderão ser autenticados pela Pregoeira ou pela equipe de apoio, no ato da abertura do envelope de documentos ou mesmo antes de iniciar a sessão do pregão.

7.6.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

7.6.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

7.6.3. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.7. Para uso dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão observar o disposto na Clausula 8.17 do presente Edital, caso a documentação de regularidade fiscal apresente alguma restrição.

7.8. Por força da LC 147/14, nos termos do Decreto Federal N° 8.538/2015, conforme o caso, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, e quanto à comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para fins de contratação, e não como condição de participação, entretanto deverá a Microempresa e empresa de pequeno porte apresentar toda a documentação.

7.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de que trata o item 7.2.2, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.9. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 7.8. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

VIII – DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após o encerramento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, observando ao que dispõe no subitem 8.1.1, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados e serão proclamados, pela pregoeira, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço e em seguida, as propostas até 10% superior àquela.

8.1.1. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(o) declaração dando ciência de que cumpre (m) plenamente os requisitos de habilitação (Anexo IV), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.2. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;

b) apresentarem valores excessivos ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrados sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;

b.1) Não comprovando sua viabilidade, serão considerados preços inexequíveis e a licitante terá sua proposta desclassificada;

c) apresentarem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

d) apresentam proposta alternativa.

e) apresentarem preços baseados em cotações de outro licitante Lei 8666/93, art. 40, VII c/c art 44, §2º.

8.2.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público Lei 8666/93, art. 40, VII c/c art 45, §2º, 15, §4º.

8.3. Poderão fazer lances verbais e sucessivos, desde que presentes, o autor da proposta de menor preço e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, pela ordem decrescente de classificação, até a proclamação do vencedor.

8.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, pela ordem decrescente de classificação até a proclamação do vencedor.

8.5. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.6. A Pregoeira abrirá, de maneira ordenada, a oportunidade para que todos ofertem lances, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente, respeitadas as regras deste Edital.

8.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo, nesse caso, aquele ofertado primeiro.

8.8. A desistência da proponente em ofertar lances, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará em exclusão da disputa do lote em questão, restando sua última oferta registrada para fins de classificação definitiva.

8.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a) A pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

b) A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem anterior.

c) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas na alínea “a” do subitem 8.10.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.10, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.11. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.11.1. O disposto no subitem 8.10 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.12. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições das alíneas “a” e “b” do subitem 8.10, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8.10, com vistas à redução do preço.

8.13. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.14. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

8.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.16. O Pregoeiro procederá à verificação por meio eletrônico hábil da veracidade das Certidões apresentadas.

8.16.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

8.17. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será indispensável a apresentação dos documentos indicados neste Edital, devendo obrigatoriamente vincular restrições impeditivas à referida comprovação.

8.17.1. A apresentação de certidões vencidas, por si só, não comprovam restrições, devendo a licitante apresentar documentos que indiquem impossibilidade da comprovação da regularidade fiscal.

8.17.2. Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.17 deste item VIII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.17.3. A comprovação de que trata o subitem 8.17 deste item VIII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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

8.19. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8.13 deste item VIII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.20. DO PROCEDIMENTO EM CASO DE DESORDEM

8.20.1. No decorrer da sessão, havendo perturbação do bom andamento do certame por parte de algum(ns) licitante(s) devidamente credenciado, deverá o Pregoeiro adverti-lo(s) por uma única vez, alertando-o(s) sobre a possibilidade de aplicação de sanções mais severas, lançando tudo em ata.

8.20.2. Prosseguindo a desordem, a despeito da advertência, poderá o Pregoeiro impor a retirada do(s) licitante(s) do certame, recinto, mantendo a proposta para fins de classificação.

8.20.3. O licitante não cumprindo o estabelecido no subitem 8.20.1, recusando-se acatar a ordem direta da pregoeira, poderá a mesma requisitar força policial, podendo ocorrer a prisão em flagrante do licitante, nos termos do art. 93, da Lei nº 8.666/93.

8.21. DA DEVOLUÇÃO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

a) Não havendo interposição de recurso, a pregoeira procederá imediata devolução do envelope de habilitação da licitante, cuja proposta seja desclassificada.

b) Os envelopes pertencentes às licitantes que não restaram vencedoras do certame serão devolvidos após adjudicação do objeto às licitantes que lograram êxito.

IX – DOS RECURSOS E DOS PRESSUPOSTOS RECURSAIS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e **motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

9.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.3. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

9.4. DOS PRESSUPOSTOS RECURSAIS

9.4.1. São pressupostos de admissibilidade do recurso:

9.4.1.1. a legitimidade;

9.4.1.2. o interesse de recorrer;

9.4.1.3. a existência de ato administrativo decisório;

9.4.1.4. a tempestividade;

9.4.1.5. a forma escrita;

9.4.1.6. a fundamentação;

9.4.1.7. o pedido de nova decisão.

9.4.2. É legitimado para interpor recurso qualquer Licitante, no curso da Licitação.

X – DO PROCESSAMENTO DO RECURSO

10.1. Interposto o recurso, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, verificando a presença dos pressupostos de admissibilidade, determinará o seu processamento. Desatendido algum dos pressupostos, inadmitirá o recurso.

10.2. Admitindo o recurso, ao Pregoeiro e Equipe de Apoio comunicarão o ato imediatamente aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.

10.3. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou nesse prazo fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para decisão, que também será proferida naqueles mesmos prazos.

10.4. Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na Prefeitura Municipal, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio. Os recursos protocolados em local diferente do estabelecido neste edital serão rejeitados.

XI – DO RECURSO, E DO PROCEDIMENTO PARA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

11.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

XII – DAS PENALIDADES

12.1. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Berilo (MG), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais penalidades legais, a licitante que:

12.1.1. não assinar o contrato no prazo do edital.

12.1.2. apresentar documentação falsa;

12.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

12.1.4. retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

12.1.5. não mantiver a proposta, salvo por motivo aceito pela comissão/equipe de apoio. Lei 8.666/93, art. 40, VI c/c art. 43, § 6º.

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.2. A fim de resguardar a Administração, será apropriada a garantia de proposta oferecida quando:

a) A licitante retirar sua proposta durante o período de validade definido no Edital e na garantia de proposta;

b) A licitante vencedora, deixar de assinar o contrato, nos termos do respectivo edital de licitação.

XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. São obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

13.1.1. Entregar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital, em até 08 (Oito) dias úteis após a o recebimento da ordem de fornecimento.

13.1.2. responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à entrega e ou execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente;

13.1.3. assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Município de Berilo/MG ou a terceiros;

13.1.4. manter, por todo o período da Ata do Registro de Preços, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública, podendo a Administração Pública requerer, a qualquer momento, nova documentação a fim de se comprovar essa regularidade;

13.1.5. Em caso de não comparecimento e/ou envio da tabela de que trata o inciso anterior, fica tendo validade à última tabela enviada.

XIV – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O Município convocará o(s) adjudicatário(s) para assinarem em 05 (cinco) dias úteis o(s) respectivo(s) contrato(s), conforme Minuta constante do Anexo VIII, que é parte integrante deste Edital.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo(s) adjudicatário(s), por escrito, desde que ocorram motivos determinantes, aceitos pelo Município.

14.3. Convocado, na forma dos sub-itens 14.1 e 14.2, o(s) adjudicatário(s) que não comparecer no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à contratação, ficando sujeito às penalidades do item XII do edital.

14.4. Na hipótese do sub-item 14.3, o Município convocará outro adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

14.5. É vedada a subcontratação do objeto deste Pregão, sem a anuência da Prefeitura Municipal.

XV – DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

15.1. As aquisições decorrentes do certame serão formalizadas pela entrega da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento para licitante vencedora pela Prefeitura Municipal de Berilo através do setor ou secretaria requerente.

15.2. A empresa contratada deverá entregar os serviços prestados nas condições e especificações constantes no Edital em especial o Termo de Referência e na Proposta Vencedora.

15.2.1. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante na AE (Autorização de Empenho) Nota de Empenho e/ou AF (Autorização de Fornecimento), prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.

15.3. Recebida a Autorização de Fornecimento a contratada deverá entregar as mercadorias em um prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, parceladamente ou não, sendo o pedido realizado de acordo com a demanda da Secretaria/setor solicitante.

15.4. Todas as mercadorias devem estar em perfeitas condições físicas, de acordo com as especificações técnicas.

15.5. As mercadorias deverão ser entregues nos locais indicados sem custo de frete para o Município de Berilo.

15.6. No fornecimento dos materiais licitados, a Contratada deverá manter-se em dia com todas as normas que regulam a atividade, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

15.7. Os materiais serão recebidos e conferidos por funcionários designados/informados pela Secretaria/setor requisitante, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações técnicas e condições físicas.

15.8. A Contratada ficará obrigada a trocar, às suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação.

15.8.1. No momento da entrega do material que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação feita pelo setor requisitante.

XVI – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O pagamento à licitante vencedora será realizado até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura/nota fiscal, devidamente acompanhada das requisições de fornecimento emitidas pelo funcionário responsável da Prefeitura Municipal naquele período e, após o somatório de todas as requisições de acordo com os preços cotados e a proposta ofertada.

16.1.1. Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

16.2. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

16.3. Os preços ofertados **por itens** deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto da licitação.

16.4. As hipóteses excepcionais de realinhamento de preços serão tratadas de acordo com as normas específicas e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio ou *a/ea* extraordinária.

16.5. Serão praticados os reajustes aplicados pelo Governo Federal.

16.6. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias, previstas para o exercício 2021.

XVII – DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

17.1. A impugnação ao ato convocatório poderá ser feita em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

17.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e **motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

17.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.4. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

17.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Prefeitura Municipal de Berilo (MG), praça Sr. Antônio Carlos, nº 85 – Centro, Berilo - MG, sala de Licitações da Prefeitura Municipal, no horário de 07:30 às 12:00 e de 13:30 às 16:30 horas.

XVIII – DO COMBATE A CARTEIS/ CONLUIO

18.1. O Departamento de Proteção e Defesa Econômica da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça editou a cartilha **Combate a Cartéis em Licitações (2008)**, publicada no site: http://www.comprasnet.gov.br/banner/seguo/Cartilha_Licitacao.pdf, e consignamos as seguintes instruções:

a. A qualquer cidadão será assegurada intervenção durante o julgamento da licitação para denunciar formação de cartel entre os licitantes, quando será acolhido o testemunho. O procedimento será então imediatamente REVOGADO para preservar o interesse público, sendo que o procedimento e identificação dos licitantes serão imediatamente enviados à Secretaria de Direito Econômico Departamento de Proteção e Defesa Econômica .

b. Caso o cidadão ou qualquer licitante se sinta intimidado, poderá formular denúncia anônima junto a Secretaria de Direito Econômico Departamento de Proteção e Defesa Econômica.

c. Endereços para possíveis denúncias:

c1) à SDE é por meio do “Clique Denúncia”, formulário disponível na página da Secretaria na Internet - www.mj.gov.br/sde.

c2) Também é possível contatar a SDE no fax (61) 3226 5772. Por telefone, pode-se contatar a SDE por meio de sua Coordenação Geral de Análise de Infrações no Setor de Compras Públicas nos números (61) 3429 9270 e 3429 3396.

c3) Denúncias da existência de um cartel podem ainda ser endereçadas à: Secretaria de Direito Econômico Departamento de Proteção e Defesa Econômica Ministério da Justiça Esplanada dos Ministérios, Bloco T, 5º andar, sala 554 Brasília- DF CEP 70064-900

d. O licitante intimado à participar do CONLUIO poderá fazer uso do Programa de Leniência, que é um dos instrumentos mais efetivos no combate aos cartéis, e se caracteriza como espécie de “delação premiada” um membro do cartel denuncia a prática e todos os coautores, apresentando documentos e informações do cartel em troca de imunidade administrativa e criminal. A Lei Brasileira de Defesa da Concorrência reconhece que o interesse dos cidadãos brasileiros de ver desvendados e punidos cartéis supera o interesse de sancionar uma única empresa ou indivíduo que possibilitou a identificação e desmantelamento de todo o cartel e a punição de todos os seus outros membros.

18.2. PENALIDADES VINCULADAS

a. A apuração e persecução do cartel como crime é atividade da Polícia e dos Ministérios Públicos. Como os fatos considerados ilícitos em ambas as esferas (administrativa e criminal) são os mesmos, a SDE trabalha lado a lado com esses órgãos na investigação da prática, com base em convênios e acordos de cooperação, de forma a que a punição aos cartéis seja abrangente e eficaz. Assim, a SDE encaminhará denúncias recebidas de agentes de compras também para os órgãos de investigação criminal e cooperará de forma plena durante todo o processo.

b. Os cartéis são a mais grave prática anticoncorrencial. Definidos como uma infração administrativa pela Lei de Defesa da Concorrência (Lei n. 8.884/94), os cartéis podem ser sancionados com multas impostas pelo CADE às empresas que variam de 1 a 30 % do faturamento bruto, excluídos os impostos, no ano anterior ao início das investigações. Administradores tidos como responsáveis pela prática anticoncorrencial podem ser multados em quantia que varia entre 10 a 50 % da multa aplicada à empresa. Associações e outras entidades que não participam de atividades empresariais podem ser penalizadas com multas que variam de aproximadamente R\$6mil a R\$6 milhões. Multas em caso de reincidência são dobradas.

c. Além das multas, a Lei de Defesa da Concorrência prevê outras sanções, tais como a publicação da decisão em jornal de grande circulação às expensas do infrator e a recomendação para que as autoridades fiscais não concedam aos infratores o parcelamento de débitos ou quaisquer outros benefícios. Uma das penalidades mais importantes que o CADE pode aplicar, quando se trata de cartéis em licitações, é a proibição de o infrator participar de licitações por até 5 anos. Trata-se de medida com efeitos semelhantes à declaração de inidoneidade prevista no art. 87, IV, da Lei de Licitações.

d. Além de ser uma infração administrativa, a prática de cartel também configura crime no Brasil. No que se refere aos cartéis em licitações, esse tipo penal é previsto no art. 90 da Lei de Licitações, o qual prevê detenção de 2 a 4 anos, e multa. A Lei de Crimes contra a Ordem Econômica (Lei n. 8.137/90) prevê ainda que cartel é crime punível com pena de 2 a 5 anos de reclusão ou multa. Para garantir que

diretores e administradores sejam punidos criminalmente, a SDE vem incrementando de forma significativa a cooperação com a Polícia Federal, Polícias Civis e Ministérios Públicos Federal e Estaduais.

XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93 e §2º, inciso II, art. 65, da Lei nº 9648/98.

19.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

19.5. Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

19.6. A anulação do procedimento licitatório não gera direito de indenização, salvo nos casos legais;

19.7. As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas;

19.8. A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar a análise da documentação e das propostas reservadamente ou em público;

19.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, venha apontar, depois da abertura dos envelopes de “PROPOSTA e HABILITAÇÃO”, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.10. Na contagem dos prazos deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o expediente normal, no horário de 07h30min às 12h00min e de 13h00min às 16h00min.

19.11. Havendo desistência por parte do licitante, após o encerramento da reunião de abertura, se sujeitará este às penalidades nesta licitação;

19.12. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

19.13. O MEI é modalidade de microempresa e é vedado impor restrições relativamente ao exercício de profissão ou participação em licitações, em função da sua respectiva natureza jurídica (LC 147/2014).

19.14 - Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Berilo, por escrito, por intermédio do Pregoeiro ou através do telefone 0xx33-3737-1172 no horário de 07:30 às 12:00 horas e de 13:00 às 16:30 horas ou através do email: licitacao@berilo.mg.gov.br.

Berilo/MG, 18 de novembro de 2021.

ALAN EDUARDO FERREIRA DIAS
Pregoeiro Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2021 – PREGAO PRESENCIAL Nº 035/2021

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para auxiliar o Pregoeiro na elaboração do ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação, bem como, facilitar o atendimento aos requisitos estabelecidos no edital, pois evitará equívocos nas compras e contratações futuras, bem como, a obediência aos ditames da Lei Federal nº. 8.666/93 e 10.520/2002.

1 – OBJETO

Registro de Preço para futura e eventual Contratação de empresa para confeccionar material gráfico, para atender a demanda das Secretarias Municipais, sob demanda, conforme especificações e condições aqui estabelecidas.

2 – JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico para os diversos serviços em atendimento das demandas dos diversos setores deste Município, com relação a envelopes e papel timbrado institucional, capas de processos, receitas médicas, etc, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material, ofertando material com qualidade, para a oferta dos serviços públicos com eficiência.

O Município de Berilo em sua estratégia de gestão adota a solução de terceirizar os serviços de gráfico, em função da possibilidade de redução de seus custos com esses serviços, além de atender ao princípio da padronização dos serviços, como as logomarca e formulários próprios, torna mais eficiente a prestação dos serviços públicos aos munícipes.

Diante da impossibilidade da realização de um planejamento com precisão, para atender as demandas do Município dentro de sua realidade, elaboramos estimativas das demandas com quantitativos estimados para utilização no período, por tratar-se de diversas Secretarias e Departamentos, sugerimos que seja feito Registro de Preços, com base no artigo 15 da Lei 8.666/93, pois além de melhorar a eficiência dos gastos públicos, as aquisições poderão ser parceladas conforme demanda, garantindo o fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado, sem comprometer as dotações orçamentário no momento da contratação.

Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas do Município, que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nas diversas Secretarias do Município.

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E PREÇO MÁXIMO

ITEM	DScrição DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	VLR UNIT.
1	AGENDAMENTO DE CONSULTA	BLC	500	R\$ 18,00
2	ATESTADO	BLC	50	R\$ 18,00
3	AUTORIZAÇÃO CASA DE APOIO	BLC	50	R\$ 21,33
4	AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM F9 100X01: AP 75 GMS	BLC	50	R\$ 35,67
5	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL	BLC	60	R\$ 18,00
6	BLOCO REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL	BLC	50	R\$ 18,00
7	BLOCO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLOGICA E TRATAMENTO	BLC	50	R\$ 21,33
8	BOLETIM DE CHAGAS F9 AP 75 GRS 100X1	BLC	60	R\$ 39,00
9	BOLETIM DE LEISHMANIOSE F9 AP 75GRS 100X1	BLC	60	R\$ 23,00
10	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO: F9 - AP 75 GRS 100 X1	BLC	40	R\$ 39,00
11	BOLETIM RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO	BLC	50	R\$ 26,00
12	BOLETIM DIARIO - PESQUISA LARVA F9 AP75GRS 100X1	BLC	100	R\$ 39,00
13	BOLETM DIARIO TRATAMENTO – FUNASA	BLC	50	R\$ 26,00
14	BOLETIM ESCOLAR, ENSINO FUNDAMNETAL - ANOS FINAIS	UNID.	800	R\$ 0,63
15	BOLETIM ESCOLAR, ENSINO FUNDAMNETAL - ANOS INICIAIS	UNID.	800	R\$ 0,62
16	BOLSA FAMÍLIA NA SAÚDE	UNID.	600	R\$ 0,63
17	CADASTRO BOLSA FAMILIA F9 100X01 AP 75 GMS POLICROMIA	BLC	40	R\$ 39,00
18	CADASTRO DE HIPERTENSO F9 100X1 AP 75 GMS	BLC	100	R\$ 39,00
19	CARTÃO DE SAÚDE BUCAL F64 FVX CARTOLINA 180GMS	UND	5000	R\$ 2,43
20	CARTÃO DE VACINA ANTI-RABICA AP COLORIDO	UND	3000	R\$ 2,58
21	COMPROVANTE DE DESPESAS DE VIAGEM F9: 09 50X03 AP 75/ S.BOND	BLC	30	R\$ 61,09
22	CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO SUPLEMENTOS: F9 - AP 75GRS	BLC	20	R\$ 44,00
23	CONTROLE DE VISITAS DOMICILIARES	BLC	30	R\$ 42,33
24	CONTROLE DIARIO ATEND. ENF. F9 100X1 AP 75GMS	BLC	20	R\$ 44,00
25	CONTROLE DIARIO ATEND. MÉDICO F9 100X1 AP 75GMS	BLC	20	R\$ 44,00
26	CONTROLE DIARIO DE CONSULTA F9 AP 75GRS 1X1	BLC	30	R\$ 43,42
27	CONVITE PRA FORTURA - PRÉ ESCOLAR, PEQUENO	UNID.	500	R\$ 1,53
28	CRIANÇA 0 A 03 MESES F9 100X1 AP 75 GMS	BLC	60	R\$ 35,67
29	CRIANÇA 12 A 23 MESES F9 100X1 AP 75 GMS	BLC	30	R\$ 42,33
30	CRIANÇA 0 A 11 MESES	BLC	20	R\$ 27,67
31	CURATIVOS - F9 - AP 75 GRS - 100X1	BLC	20	R\$ 44,00
32	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO F9: 100X01 AP 75 GMS	BLC	15	R\$ 44,00
33	DECLARAÇÃO DE TRANSFERENCIA DE ALUNO F9 100X01 AP 75GMS	BLC	10	R\$ 45,67
34	DIPLOMA PRÉ ESCOLAR	UNID.	500	R\$ 5,04
35	ENVELOPE 34X24 IMPRESSO C/ LOGO SEC. DE SAUDE	UNID.	4000	R\$ 2,44

36	FICHA A - F9 AP 75 GRS - 100X1	BLC	20	R\$	44,00
37	FICHA ANAMNESE - ODONTOLOGIA FRENTE E VERSO	BLC	150	R\$	43,37
38	FICHA B - DIA - F9 - AP 75 GRS 100X1	BLC	20	R\$	44,00
39	FICHA B - HÁ - F9 - AP 75 GRS - 100X1	UNID.	20	R\$	44,00
40	FICHA D - F9 - AP 75 GRS - 100X0 ACS	BLC	20	R\$	44,00
41	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO	BLC	150	R\$	43,37
42	FICHA DE CADAST. DE INTERRUPT. ACOMP. GESTANTE: F9 AP 75 GRS - 100X1	BLC	100	R\$	43,37
43	FICHA DE CADASTRO DE ALUNO	BLC	20	R\$	44,00
44	FICHA DE CADASTRO ESTB.COMERCIAL FORMATO 09: AP 75 GMS	BLC	10	R\$	45,67
45	FICHA DE EVOLUÇÃO CLÍNICA AP 75 GMS	BLC	50	R\$	42,33
46	FICHA DE MATRÍCULA DO ALUNO	UNID.	2000	R\$	0,80
47	FICHA DE NOTIFICAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA - F9 AP 75 GRS	BLC	50	R\$	42,33
48	FICHA DE TRIAGEM FRENTE E VERSO	BLC	100	R\$	43,38
49	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (VIGILÂNCIA) F9 AP GRS 100X1	BLC	100	R\$	42,33
50	FICHA DE VISITA DOMICILIAR – FUNASA	BLC	30	R\$	29,33
51	FICHA INDIVIDUAL P/ EXAME SOROLÓGICO – HIV	BLC	100	R\$	29,33
52	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (PSF) - AP 75 GRS F32	BLC	200	R\$	31,67
53	FICHA INDIVIDUAL ALUNO 6/9 ANO : F/V AP 180 GMS	UND	3000	R\$	2,35
54	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO	UNID	500	R\$	0,78
55	FOLDERS INFORMATIVO COLORIDO AÇÕES SAÚDE ADM	UNID	500	R\$	1,74
56	FOLDERS INFORMATIVO COLORIDO AÇÕES SAÚDE PSF	UNID	500	R\$	1,76
57	FOLHA DE PONTO F9 100X1 AP 75 GMS	BLC	260	R\$	42,33
58	GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL FRENTE E VERSO	BLC	150	R\$	43,38
59	HIPERDIA - CADASTRO - F9 - AP 75 HRS - 100X1	BLC	50	R\$	42,33
60	HIPERDIA ACOMPANHAMENTO F9 - AP - 75 GRS 100X1	BLC	50	R\$	42,33
61	HISTÓRICO ESCOLAR 444	UNID	150	R\$	36,17
62	HISTÓRICO ESCOLAR ATUAL	UNID	500	R\$	36,00
63	INQUÉRITO DE SAÚDE E AUTORIZAÇÃO P/ TRATAMENTO ODONTOLÓGICA DA CRIANÇA	BLC	50	R\$	42,33
64	LAUDO DE AUTO CUSTO FRENTE E VERSO	BLC	100	R\$	43,38
65	LIVRO DE MATRÍCULA	UNID.	20	R\$	68,16
66	LIVRO DE RESULTADO FINAL	UNID.	3	R\$	71,59
67	LIVRE DE TRANSFERÊNCIA EXPEDIDAS	UNID.	10	R\$	99,00
68	MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL SISVAN: F9 AP - 75 GRS 1X1	BLC	20	R\$	45,94
69	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO F4 AP 180 GMS	UNID.	600	R\$	5,99
70	PEDIDO DE EXAMES	BLC	200	R\$	22,50
71	PRESCRIÇÃO MÉDICA - F9 - OAOEL AO 75 GRS	BLC	30	R\$	26,00
72	PRODUÇÃO DIÁRIA DO ACS - F9 - AP 75 GRS 100X1	BLC	50	R\$	26,00
73	PRODUÇÃO DIÁRIA DO AUXILIAR E TÉCNICO ENFERMAGEM ; AP 75 F9	BLC	50	R\$	26,00

74	PROGRAMA DE CONTROLE DE DOENÇA DE CHAGAS	BLC	50	R\$	25,33
75	PROTUARIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA: SAÚDE BUCAL - F9 AP 75 RS 100X1	BLC	100	R\$	26,00
76	PROTUARIO ODONTOLÓGICO FRENTE E VERSO	BLC	50	R\$	26,00
77	PRONTUÁRIO PEDIÁTRICO -F9 AP 75GRS 100X1	BLC	40	R\$	26,00
78	PRONT. SAÚDE DA FAMÍLIA GEST. PRIM. CONS. F9: CONS. 3 FOLHAS, FREN. VERS. AP 75 GRS 100X1	BLC	10	R\$	34,33
79	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMILIA GEST. PUERPERIO PREC.: F9 - AP 75 GRS 100X1	BLC	20	R\$	27,67
80	PRONT. SAÚDE FAMIL. SAÚDE BUCAL C/ 4 PAG: FRENTE E VERSO - F9 - AP 75 GRS - 100X1	BLC	200	R\$	42,67
81	PROTOCOLO DE ACOLHIMENTO FRENTE E VERSO	BLC	50	R\$	42,67
82	RECEITUÁRIO A, PAPEL AP 75 GRS F16	BLC	50	R\$	25,67
83	RECEITUÁRIO AZUL B	BLC	30	R\$	25,67
84	RECEITUÁRIO AZUL B2	BLC	30	R\$	25,67
85	RECEITUARIO COMUM (DUAS VIAS) PAPEL AP 75 GRS - F16	BLC	500	R\$	25,00
86	RECIBO DE PAGAMENTO TRATAMENTO FORA DO MUN.	BLC	100	R\$	24,33
87	REGISTRO ATENDIMENTO AMBULATORIAL	BLC	150	R\$	27,67
88	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO ODONTOLOGIA	BLC	150	R\$	27,67
89	RELATÓRIO PMA2 - F9 - AP 75 GRS	BLC	50	R\$	28,33
90	RELATORIO SSA2 - F9 AP 75 GRS 100X1	BLC	50	R\$	20,99
91	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOGICO COLO UTERO AP 75 GRS F8 1X1 FRENTE E VERSO	BLC	200	R\$	20,99
92	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO MAMA 75 GRSF8 FRENTE E VERSO	BLC	100	R\$	21,85
93	RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ETNOLOGICA E TRATAMENTO: F9 - A 75 GRS 100X1	BLC	80	R\$	20,99
94	SISPRENATAL - FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DE TANEDIMENTOS (2 VIAS) F9 - A 75 GRS	BLC	50	R\$	20,99
95	SOLICITAÇÃO DE RX	BLC	50	R\$	19,66
96	TERMO DE COMPROMISSO, FRENTE E VERSO	BLC	50	R\$	22,33
97	CARIMBO AUTOMÁTICO COD. 4911	UNID.	40	R\$	46,99
98	CARIMBO DE MADEIRA	UNID.	15	R\$	35,67
99	PLACA METALON C/ LONA	M²	150	R\$	300,00
100	PLACA CHAPA GALVANIZADA	M²	150	R\$	361,67
101	FAIXA MORIN	M²	250	R\$	146,67
102	ADESIVO C/ TRANSPARENTE	M²	120	R\$	143,33
103	ADESIVO S/ TRANSPARENTE	M²	120	R\$	103,33
104	ADESIVO RECORTE VINIL	M²	250	R\$	108,33
105	BANNER	M²	200	R\$	123,33
106	ADESIVO AUTO COLANTE	M²	200	R\$	146,67
TOTAL				R\$	509.407,02

OBS.: TODAS AS ARTES E DIAGRAMAÇÕES NECESSÁRIAS SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, COM PRÉVIA APROVAÇÃO DA CONTRATANTE, DEVENDO SER POSTERIORMENTE

DEVOLVIDO O ARQUIVO EM FORMATO EDITÁVEL (Cdr. ou InDesign). PORTANTO, AS LICITANTES LEVARÃO EM CONSIDERAÇÃO OS MODELOS E FORMATOS DISPONÍVEIS NO SETOR DE COMPRAS, SENDO QUE O ARQUIVO DIGITAL/MODELO SERÁ DISPONIBILIZADO NA ORDEM DE FORNECIMENTO.

3.1. O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sessão pública de abertura deste pregão.

3.2. A Empresa vencedora deverá confeccionar um modelo de cada item e trazer para apreciação do Setor Solicitante Responsável antes da Confeção total do pedido na Ordem de Fornecimento.

3.3. A empresa vencedora fica ciente que seu produto somente será recebido, se atender as especificações de qualidade do pedido, sendo que qualquer defeito a mesma se obrigará quanto a sua correção.

3.4. Caso ocorra alguma dúvida por parte da firma vencedora, quanto à especificação do pedido (tamanho, logomarca etc.), estará à disposição o Setor de Compras para prestar esclarecimento.

4 – DA APROVAÇÃO E ENTREGA

4.1. Após a entrega à Contratada do arquivo contendo o material a ser confeccionado a contratada terá que solicitar autorização para realizar a impressão enviando, se necessário, amostras.

4.2. No caso da amostra não ser acatada, a contratada terá o prazo de 1 (um) dia útil para apresentar nova amostra, após ser notificada da não aprovação;

4.3. Após a emissão da Autorização de Execução de Serviço, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a entrega do material confeccionado.

4.4. No caso do material ser recusado pelo fato de estar em desconformidade com a amostra aprovada, a contratada terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para entregar o material confeccionado;

4.5. O material impresso deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido na sede da Contratante, em local previamente estabelecido na Ordem de Serviço.

4.6. Os prazos previstos nesta cláusula não serão prorrogados e deverão ser cumpridos rigorosamente;

4.7. Nos casos em que ficar comprovada a ocorrência de falhas e atrasos ocasionados por parte da Contratante, os prazos poderão ser revistos.

4.8. Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação e material confeccionado correrão por conta da contratada.

5 – RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Compete ao Servidor, Chefe do Departamento de Compras, ou servidor designado para este fim.

6 – DA ENTREGA

6.1. A entrega dos materiais poderá ocorrer em várias etapas, em até 08 (oito) dias úteis, após o recebimento do comunicado de solicitação de entrega;

6.2. **LOCAL DE ENTREGA:** Deverão ser entregues no local designado na Ordem de Serviço.

7 – OBSERVAÇÕES

7.1. A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

Berilo/MG, 18 de Novembro de 2021.

ALAN EDUARDO FERREIRA DIAS
Pregoeiro Municipal

CHARLES ÉLICK AMARAL GODINHO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO II – (MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2021 – PREGAO PRESENCIAL Nº 035/2021

I - DADOS DO PROPONENTE

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____, CNPJ: _____
Endereço: _____, Telefone: _____
Nome do Signatário (para assinatura do contrato) _____
Endereço: _____, Estado Civil: _____, C.I.: _____, CPF: _____, Nacionalidade: _____
Banco: _____ Agência nº.: _____ Conta nº.: _____
E-mail: _____

II – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1					
2					
3					
VALOR TOTAL					

III - OUTRAS INFORMAÇÕES

Valor Total Da Proposta:	R\$(.....).
Prazo de validade da Proposta (não inferior a 60 dias)	
Prazo e condições de entrega:	
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.	
Observações	

_____, _____ de _____ de 2021.

Razão Social da Empresa/ Carimbo CNPJ/ Assinatura

ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2021 – PREGAO PRESENCIAL Nº 035/2021

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Berilo

A/C Pregoeiro

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Nº/2021, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. _____, RG _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances e apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei Nº 8.666/93.

Atenciosamente.

Razão Social da Empresa/ Carimbo CNPJ/ Assinatura

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2021 – PREGAO PRESENCIAL Nº 035/2021

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Berilo

A/C Pregoeiro

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Nº/2021 objetivando o Registro de Preço para futura e eventual Contratação de empresa para confeccionar material gráfico, para atender a demanda das Secretarias Municipais, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que cumpre plenamente os requisitos de habilitação **conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.**

Atenciosamente.

Razão Social da Empresa/ Carimbo CNPJ/ Assinatura

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO, NO ATO DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2021 – PREGAO PRESENCIAL Nº 035/2021

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Berilo

A/C Pregoeiro

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão nº/2021, objetivando o Registro de Preço para futura e eventual Contratação de empresa para confeccionar material gráfico, para atender a demanda das Secretarias Municipais, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que os preços apresentados e os lances que vier a formular não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.

Atenciosamente.

Razão Social da Empresa/ Carimbo CNPJ/ Assinatura

OBS: DEVERÁ SER ENTREGUE DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇO.

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2021 – PREGAO PRESENCIAL Nº 035/2021

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Berilo

A/C Pregoeiro

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão nº/2021 e no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Razão Social da Empresa/ Carimbo CNPJ/ Assinatura

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2021 – PREGAO PRESENCIAL Nº 035/2021

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio do seu representante legal, Sr(a)., CPF nº, Carteira de Identidade nº, declara, para fins de participação na Licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:

() Microempresa, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

() Empresa de pequeno porte, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Obs. Anexar esta documentação junto com os documentos de habilitação, para efeitos de se beneficiar do regime diferenciado previsto na Lei 123/2006.

_____, de de 2021.

Razão Social da Empresa/ Carimbo CNPJ/ Assinatura

OBSERVAÇÃO: Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar no credenciamento documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), no qual deverá apresentar DECLARAÇÃO que enquadra na citada lei, conforme modelo contido neste anexo bem como DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual.

ANEXO VIII – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2021 – PREGAO PRESENCIAL Nº 035/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / 2021

Aos _____ dias do mês de _____ do ano Dois Mil e Vinte e um, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BERILO-MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Berilo, na Praça Dr. Antônio Carlos, nº 85 - Centro, CEP: 39.640-000, CNPJ nº _____, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal, Srª. Elane Luiz Alves, brasileira, casada, residente e domiciliada neste Município, portadora do RG nº _____ SSP/..... e do CPF: _____, a empresa _____ situada à _____, Nº.____, BAIRRO – Cidade _____ fones: _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ e ato representada por seu representante legal, _____, RG- Nº. _____, conforme documento comprobatório, nos termos do Decreto Municipal nº. ____/____. e Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS**, em conformidade com o despacho constante às folhasdo processo em epígrafe, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

I – OBJETO

1.1. O objeto desta ata é proceder ao Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa para confeccionar material gráfico, para atender a demanda das Secretarias Municipais, ficando registrados os preços contidos no mapa de apuração, parte integrante desta Ata de Registro de preços como se nela estivesse inscrita e conforme relação abaixo:

ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	P. UNIT.	P. TOTAL

1.2. Deverão ser respeitadas as especificações e condições de fornecimento contidas no Edital que precedeu a esta Ata de Registro de Preços, que dela fica fazendo parte integrante.

1.3. A Empresa deverá confeccionar um modelo de cada item e trazer para apreciação do Setor Solicitante Responsável antes da Confecção total do pedido na Ordem de Fornecimento.

1.4. A empresa vencedora fica ciente que seu produto somente será recebido, se atender as especificações de qualidade do pedido, sendo que qualquer defeito a mesma se obrigará quanto a sua correção.

1.5. Caso ocorra alguma dúvida por parte da firma vencedora, quanto à especificação do pedido (tamanho, logomarca etc.), estará à disposição o Setor de Compras para prestar esclarecimento.

II – DOS PREÇOS

2.1. Os preços a serem pagos à Detentora serão os vigentes na data da “Requisição/Pedido”, independentemente da data da entrega dos materiais.

2.2. Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento dos materiais objeto desta Ata de Registro de Preços, incluído frete até os locais a serem designados pelo Município.

III – REAJUSTES DE PREÇOS

3.1 – Os preços poderão ser reajustáveis;

3.1.1 - Independentemente de solicitação da detentora da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Berilo, poderá, a qualquer tempo, rever, os preços registrados, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor.

3.1.2 – Os Preços registrados poderão ser alterados pela Prefeitura Municipal de Berilo mediante solicitação da detentora, desde que acompanhados de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos julgados necessários a comprovar a variação de preços no mercado.

3.1.3 – Os novos preços somente serão válidos após sua regular publicação, retroagindo à data do pedido de adequação formulado pela Detentora desta Ata de Registro de Preços, para efeitos de pagamentos dos fornecimentos efetuados entre a data de tal pedido e a data da publicação dos novos preços, ou ao momento de constatação de eventual redução para os mesmos fins.

3.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições aqui estabelecidas, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

IV – VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

V – PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O compromisso do fornecimento só estará caracterizado após o recebimento da "Requisição/Pedido" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, quando cabível, e/ou da competente Nota de Empenho, decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

5.2. Quando cabível a lavratura do Termo de Contrato, a Detentora será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados a partir da data da convocação, assiná-lo, recolhendo, para tanto, os emolumentos devidos e apresentação dos documentos referidos no item 5.4, desde que cumpridas as exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.

5.3. Quando desnecessária a lavratura do Termo de Contrato, o prazo para retirada da Nota de Empenho será de 03 (três) dias corridos, contados a partir da convocação da Detentora.

5.4. A contratação estará sempre condicionada à apresentação dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

- a) Prova de Regularidade de Débito para com a Seguridade Social (CND INSS);
- b) Prova de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de Regularidade de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal da sede da contratada.

5.5. A "Requisição/Pedido/Serviços" ou instrumento equivalente, deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP, número do Termo de Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, tipo e quantidade do material solicitado, valor, local(ais) de entrega, assinatura do responsável pela Unidade Requisitante, data da recepção pela Detentora e assinatura de seu preposto, com a sua identificação e a respectiva dotação orçamentária. Deverá ser juntada cópia do pedido nos processos de requisição e no de liquidação da despesa, observadas as estimativas de consumo apresentadas pelo Secretário.

5.6. A Detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

5.7. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o "Pedido", o mesmo deverá ser enviado pelo Correio registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro para todos os efeitos legais.

5.8. O prazo máximo para entrega do(s) material (is), parceladamente ou não, a critério da Unidade Requisitante, será de até 08 (oito) dias úteis, contado a partir do dia seguinte à data do recebimento da “Requisição/Pedido”, ou instrumento equivalente, pela Detentora.

5.9. O(s) Técnico(s) ou Responsável(eis) da Unidade Requisitante da Prefeitura Municipal de Berilo deverão recusar o recebimento do material que estiver em desacordo com o pedido, bem como com as especificações constantes desta Ata de R.P, que serão devolvidos e descontados da fatura/nota fiscal, observado o item VII da presente Ata.

5.10. Corre por conta da detentora qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

VI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, ou do objeto do contrato, em caso de entrega única.

§ 1º - O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal de venda e dar-se-á em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto contratado e a apresentação das respectivas notas fiscais.

§ 2º - Os preços poderão ser corrigidos a cada trimestre, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

§ 3º - Em caso do proponente não enviar nova tabela a cada trimestre, fica tendo validade à tabela anterior.

§ 4º A existência deste certame não obriga a Administração a adquirir todas as mercadorias objeto dessa contratação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao contratado do registro preferência em igualdade de condições.

6.1.1. Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

6.2. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.3. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:

6.3.1. Cópia da requisição do fornecimento do material;

6.3.2. 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

6.3.3. Fatura, no caso de Nota Fiscal;

6.3.4. Cópia reprográfica da Nota de Empenho;

6.3.5. Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

6.4. Quaisquer pagamentos não isentarão a Detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.

6.5. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

VII – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O fornecimento, objeto da Ata de Registro de Preços será recebido pela PREFEITURA consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

7.2. O(s) técnico(s) ou Responsável(eis) da Unidade Requisitante efetuará(ao) vistoria no ato da entrega, avaliando as condições físicas do material. Caso estas condições não sejam satisfatórias ou em desacordo com as normas brasileiras e especificações contidas nesta Ata de R.P. a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser reposta por outra, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data da devolução ou da comunicação para troca, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

7.2.1. A unidade requisitante não poderá receber material diferente daquele objeto do registro de preço ou em desacordo com as especificações técnicas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

VIII – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1. A Detentora será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.

8.2. A Detentora deve arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

8.3. A Detentora obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Administração, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.

8.4. A Detentora deverá fornecer todos os dados necessários ao atendimento do disposto no artigo 15 do Decreto Municipal N°/.....

8.5. A detentora deverá observar no decorrer das contratações, decorrentes do Registro de Preços, os termos do Decreto Municipal n°/....., da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

8.6. A detentora deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame, sob pena do cancelamento da respectiva Ata e aplicação da penalidade prevista na cláusula 9.1.8.

8.7. Entregar as mercadorias em um prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, parceladamente ou não, sendo o pedido realizado de acordo com a demanda da Secretaria/setor solicitante.

8.8. Trocar, às suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação.

8.8.1. No momento da entrega do material que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação feita pelo setor requisitante.

9 – DA APROVAÇÃO E ENTREGA

9.1. Após a entrega à Contratada do arquivo contendo o material a ser confeccionado a contratada terá 02 (dois) dias úteis para apresentar a amostra, quando necessário.

9.2. No caso da amostra não ser acatada, a contratada terá o prazo de 1 (um) dia útil para apresentar nova amostra, após ser notificada da não aprovação.

9.3. Após a emissão da Autorização de Execução de Serviço, a Contratada terá o prazo de 10 (dias) úteis para entregar os materiais confeccionados.

9.4. No caso do material ser recusado pelo fato de estar em desconformidade com a amostra aprovada, a contratada terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para entregar o material confeccionado;

9.5. O material impresso deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido na sede da Contratante, em local previamente estabelecido na Ordem de Serviço.

9.6. Os prazos previstos nesta cláusula não serão prorrogados e deverão ser cumpridos rigorosamente;

9.7. Nos casos em que ficar comprovada a ocorrência de falhas e atrasos ocasionados por parte da Contratante, os prazos poderão ser revistos.

9.8. Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação e material confeccionado correrão por conta da contratada.

X – PENALIDADES

10.1. Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, no Edital de Licitação que precedeu esta Ata e demais normas pertinentes, a Detentora estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

10.1.1. Multa pela recusa da Detentora da Ata de Registro de Preços em assinar o Termo de Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da contratação;

10.1.1.1. Incide na mesma multa prevista no subitem anterior à detentora que estiver impedida de assinar o Termo de Contrato ou retirar a Nota de Empenho pela não apresentação dos documentos devidamente atualizados mencionados no item 5.4 desta Ata de R.P.

10.1.2. Multa pelo atraso na retirada da Nota de Empenho ou assinatura do Termo de Contrato, quando cabível, sem a devida justificativa, aceita pela Unidade Requisitante: 10,0% (dez inteiros por cento) sobre o seu valor;

10.1.3. Multa por dia de atraso na entrega do material programado: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor da quantidade entregue com atraso, até o máximo de 10 (dez) dias; A partir desta data será considerado o atraso como inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso, observado o disposto na Cláusula 10.1.6. desta Ata de R.P., incidindo as consequências legais e contratuais daí advindas.

10.1.4. Multa pela entrega de material em desconformidade com as condições desta Ata: 15% (quinze inteiros por cento) sobre o valor do material a ser entregue, independentemente da obrigação de trocá-lo.

10.1.5. Multa por descumprimento de cláusula contratual e/ou exigência da Unidade Requisitante: 1,0% (um inteiro por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

10.1.6. Multa pela inexecução parcial do contrato: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, ou sobre o valor da quantidade entregue com atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias; a partir desta data será considerado como inexecução total do contrato.

10.1.7. Multa pela inexecução total do contrato: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o seu valor;

10.1.8. Multa por cancelamento da Ata por culpa da detentora: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado, calculado sobre o número de meses faltantes para o término da Ata, considerando os itens e os agrupamentos para o qual o material seria fornecido.

10.1.9. Sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Berilo, pelo prazo de até 2 (dois) anos, por falha ou fraude na execução do objeto do contrato.

10.2. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

10.3. O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da Prefeitura Municipal de Berilo. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

XI – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

11.1.1. A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e da legislação, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

11.1.2. A Detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

11.1.3. A Detentora não aceitar reduzir os seus preços registrados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;

11.1.4. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

11.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 11.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

11.2.1. Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.3. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

XII – AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

12.1. Caberá à Secretaria de Administração, o gerenciamento, a administração e o controle do Sistema de Registro de Preços, podendo, portanto, fazer uso desta Ata, conforme Decreto nº/.....

12.2. A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a Unidade Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

12.3. O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.

XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. **A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir**, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

13.2. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar ao Departamento de Compras e Licitações, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter,

durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.

13.3. Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

13.4. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto N°/....., Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

13.5. A Detentora no ato da assinatura desta Ata apresentou:

13.5.1. Certidão negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças do Município sede da contratada.

13.5.2. Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social – CND INSS.

13.5.3. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS.

13.6. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação nº/2021, seus Anexos e a Ata da Sessão Pública do Pregão Presencial.

13.7. Fica a Detentora, convocada para a sessão pública que acontecerá, trimestralmente, sendo que a primeira sessão pública ficará agendada para ____/____/2021.

Fica eleito o foro da Comarca de Minas Novas/MG, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, mandou a Senhora Prefeita Municipal, que lavrasse a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada pela Detentora da Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

ELANE LUIZ ALVES

Prefeita Municipal

Empresa: _____

Nome : _____ RG: _____ Cargo : _____

Testemunhas:

1. (nome) _____ RG: _____

2. (nome) _____ RG: _____

ANEXO IX – TERMO DE RETIRADA DO EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2021 – PREGAO PRESENCIAL Nº 035/2021

Os licitantes deverão enviar Termo de Retirada do Edital, conforme modelo abaixo, ao seguinte endereço eletrônico ou retirar pessoalmente junto ao Setor de Licitações: licitacao@berilo.mg.gov.br.

O não envio deste termo, por parte das licitantes, desobriga o Pregoeiro de comunicar-lhe eventuais alterações, esclarecimentos ou quaisquer informações relacionados ao presente procedimento licitatório.

DADOS DA EMPRESA:

Nome empresarial: _____

CNPJ: _____

e-mail: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

CEP: _____

Tel.: _____

Fax: _____

Data de retirada do Edital: _____

Nome do responsável: _____

R.G. do responsável: _____

Assinatura