



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## AVISO

### **PREGÃO ELETRÔNICO nº 225/2023 - PJF** **Processo Eletrônico nº 15.031/2023**

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas para **REGISTRAR PREÇOS** para a **Prestação de Serviços Gráficos Diversos**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 7.962/2003, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 15.903/2023 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 9h do dia 26/12/2023, às 8h50 do dia 09/01/2024;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 9h do dia 09/01/2024**, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao\\_eletronico/2023/index.php](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/2023/index.php). Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO nº 225/2023 - PJF** **Processo Eletrônico nº 15.031/2023**

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas para **REGISTRAR PREÇOS**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 7.962/2003, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 15.903/2023 e demais legislações aplicáveis..

#### **I – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando o Registro de Preços para futuras e eventuais contratações para a **Prestação de Serviços Gráficos Diversos**, conforme condições descritas neste Edital e seus Anexos.

#### **II – DA ESTIMATIVA DE GASTO**

**2.1.** Estima-se que o montante em torno do gasto com a contratação será de **RS 16.208.137,49** haja vista a análise mercadológica, realizada após o encaminhamento das estimativas de gasto das Unidades Participantes.

**2.2.** Por se tratar de estimativa de gastos, a quantia acima mencionada não se constitui, em hipótese alguma, em compromisso futuro para a Prefeitura Municipal, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, sem que isso justifique qualquer indenização a Contratada.

**2.3.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias de cada unidade administrativa participante do Registro de Preços.

#### **III - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

**3.1.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**3.1.2.** O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.2.** A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

#### **IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** É vedada a participação de interessados:



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

- 4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 4.1.2. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);
- 4.1.3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.1.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.1.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.1.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.1.7. que estejam reunidas em consórcio;

**Nota Explicativa:** O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

## **V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. 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.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca, quando for o caso;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.4. E-mail para fins de comunicação com o proponente.

6.1.5. Nos valores cotados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.2.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

6.2.4. Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

## VII – DA HABILITAÇÃO

7.1. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

**7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:**

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

7.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

**7.2.4.** Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo V**:

**7.2.4.1.** Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

**7.2.4.2.** Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

**7.2.4.3.** Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

**7.2.4.4.** Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**7.2.4.5.** E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

**7.2.5.** Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo IV**.

**7.2.6.** Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo III**.

**7.2.7.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo II**.

**7.2.8.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo II**.

**7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**7.3.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**7.3.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**7.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**7.3.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

**7.3.4.1.** Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

**7.3.4.2.** Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

**7.3.4.2.1.** Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

**7.3.5.** Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**7.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**7.3.7.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

**7.3.7.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

**7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**7.4.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

**7.4.1.1.** Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

**7.4.1.2.** As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**7.4.1.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis que apresentem valores do último exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou; e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

**7.4.1.4.** Os documentos relativos ao subitem 7.4.1 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

**7.4.2.** A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo exigível a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC ..... maior ou igual a 1(um)  
ILG ..... maior ou igual a 1(um).

**7.4.2.1.** O item 7.4.2 é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

**7.4.2.2.** As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um) em qualquer um dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da contratação, previsto no parágrafo 3º, do art. 31 da Lei 8.666/93, através do Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, e/ou através da última alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial, ou em órgão regulador, em data anterior à licitação.

**7.4.3.** Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

**7.4.3.1.** Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

**7.4.3.2.** Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.



## **7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:**

**7.5.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

**7.5.2.** Deverá ser apresentada declaração de disponibilidade de infraestrutura, equipamentos e equipe técnicas adequadas para a execução da prestação de serviços objeto da licitação.

**7.6.** Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

**7.7.** A documentação, na fase pertinente, será examinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

**7.8.** A documentação exigida para atender ao disposto nos itens **7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1**, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**7.9.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

**7.9.1.** se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

**7.9.2.** se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

**7.9.3.** se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

**7.9.4.** serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**7.9.5.** o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

**7.10.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.
- 8.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1.** O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM** de acordo com o especificado no **Anexo VII**.
- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8.** O 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 fixado pelo pregoeiro.
- 8.9.** 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.
- 8.10.** 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.
- 8.11.** 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.
- 8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13.** 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.



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

**8.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

**8.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**8.19.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**8.20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**8.21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.22.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.23.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**8.23.1.** no país;

**8.23.2.** por empresas brasileiras;

**8.23.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**8.23.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**8.24.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**8.25.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.25.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.25.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.25.3.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. 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.

9.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

## X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **XI – DO RECURSO**

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

### XIII – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1.** Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

**13.1.1.** A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame,

**13.2.** Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário a Ata de Registro de Preços, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido via postal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente à subsecretaria para assinatura.

**13.2.1.** A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento da Ata de Registro encaminhada para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

**13.3.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

### XIV - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**14.1.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura do documento hábil nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93 entre o **FORNECEDOR** e a **UNIDADE REQUISITANTE** interessada, conforme o caso.

**14.2.** A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do Pregão Eletrônico.

**14.3.** A sociedade empresária detentora do Registro será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a demanda de cada unidade requisitante.

**14.4.** Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, o que poderá ser feito por meio eletrônico ou por requisição/formulário encaminhado pela contratante.

**14.4.1.** Somente a Unidade Requisitante está autorizada a determinar os quantitativos e a expedir Ordem de Fornecimento, ficando a empresa vencedora proibida de acatar solicitações de alterações a pedido de beneficiários, se a solicitação for às expensas da Administração Pública.

**14.4.2.** Os locais para entrega do objeto serão definidos pelas Unidades Requisitantes, conforme sua necessidade, fazendo constar na nota de empenho o endereço de entrega.

**14.5.** A unidade requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros do objeto contratado, mesmo que adquirido por seus servidores. Neste caso, será fornecido para a contratada uma relação, por unidade requisitante, do servidor responsável autorizado para a compra.

**14.6.** O objeto deverá ser de primeira qualidade, em boas condições de uso, sem furos, rasgos, manchas, falhas de impressão, amassados ou com alteração de cor, em atendimento às especificações discriminadas no Termo de Referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade.

**14.6.1.** Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

Licitante Vencedora por danos causados às UG's, oriundo da utilização de produto em condições inadequadas.

14.7. O material que for entregue em desacordo com o especificado neste documento ou na proposta da licitante vencedora será rejeitada parcial ou totalmente, conforme o caso.

14.8. A Unidade Requisitante emitirá Autorização de Serviço, a ser encaminhada à Contratada. Não poderá haver modificação deste conteúdo, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

14.9. O material a ser confeccionado e impresso será submetido à análise da Unidade Requisitante que deverá, dentre outros critérios, averiguar à fiel observância das especificações constantes do contrato.

14.10. A partir da emissão da Autorização de Serviço, no prazo expresso na referida autorização, contados do envio do material, a Contratada deverá apresentar à Unidade Requisitante “prova” do serviço a ser confeccionado, para análise e aprovação, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

14.11. As solicitações dos materiais serão de acordo com as necessidades da Unidade Requisitante, podendo haver diversos e diferentes tipos de artes para um mesmo material.

14.12. Os serviços deverão ser entregues, nesta cidade de Juiz de Fora/MG, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após aprovação da “prova” apresentada a Unidade Requisitante, no endereço e horário informados na Nota de Empenho/Autorização de Serviço emitida pela Unidade Requisitante.

14.13. A partir do momento em que seja estipulada a entrega, os materiais, constantes na autorização, deverão estar em condições de uso imediato e submetido à apreciação da Unidade Requisitante.

14.14. Caso a demanda sofra variação, as entregas previstas poderão ser ajustadas a ela.

14.15. Os materiais gráficos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na autorização de serviço, devendo ser substituído no prazo de 72 (setenta e duas) horas pela Contratada.

14.16. A Unidade Requisitante não receberá qualquer material gráfico com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias no prazo determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

14.17. Os materiais gráficos deverão ser entregues devidamente acompanhados da nota fiscal, na qual deverá constar a descrição completa da data e a hora em que a entrega dos materiais foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos materiais.

14.18. Os materiais gráficos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da contratada. O setor designado pela Unidade Requisitante recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste instrumento.

14.19. O prazo de validade dos materiais gráficos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, devendo possuir, pelo menos, 80% da validade total, quando da sua entrega no local designado.

14.20. O prazo de garantia contra defeitos de fabricação deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data de entrega no local designado.

14.21. Cada Unidade Requisitante designará o servidor responsável pelo recebimento e conferência do



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

material gráfico entregue.

**14.22.** A Administração Pública tem a faculdade de formalizar termo contratual, a partir e durante a vigência da ata de registro de preços, nos termos preceituados pela legislação específica, podendo substituí-lo por outros documentos hábeis, na forma do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

## **XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

15.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante;

15.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à Licitante Vencedora;

15.2.1. O recebimento definitivo do objeto do Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

15.3. A Unidade Requisitante não se responsabilizará por contatos realizados pelo fornecedor com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no Termo de Referência.

15.4. O acompanhamento e a fiscalização de que se trata esta cláusula, não excluem nem reduzem a responsabilidade da Licitante Vencedora pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do fornecimento.

## **XVI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

16.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação escrita do contratado;

16.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8666/93;

16.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

16.5. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

## **XVII - DAS OBRIGAÇÕES**

### **17.1. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

17.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta,



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

obedecendo rigorosamente o modelo enviado pela Unidade Requisitante, que não aceitará os impressos que tiverem qual-quer modificação referente ao modelo enviado à Licitante Vencedora;

17.1.2. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observando datas para entrega;

17.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.1.3.1. Efetuar a troca do produto considerado sem condições de uso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor de compras da Unidade Requisitante;

17.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.1.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do material gráfico confeccionado e impresso, reservando as unidades requisitantes o direito de recusá-los caso não satisfaça aos padrões especificados;

17.1.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, bem como o recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de seus empregados, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica do Contratado, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência do Contratado para com estes encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

17.1.7. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da confecção, impressão e entrega dos materiais gráficos So -licitados;

17.1.8. A falta de quaisquer materiais ou recursos humanos necessários à execução dos serviços contratados, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não o eximirão das penalidades a que está sujeito pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

17.1.9. Entregar os materiais confeccionados e impressos, dentro das condições estabelecidas e nos locais indicados, conforme as especificações da autorização de serviços, respeitando os prazos fixados;

17.1.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.1.11. Solucionar todos os problemas técnicos e/ou legais que surgirem durante a execução dos serviços contratados;

17.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

17.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

17.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua pro- posta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.1.16. Observar e cumprir, na execução do objeto, as leis, os regulamentos, as convenções, acordos e dissídios coletivos de trabalho das categorias, as normas internas, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública;

17.1.17. Substituir, de imediato, às suas expensas, os materiais e serviços que não se adequarem às especificações exigidas;

17.1.18. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

17.1.19. Comunicar à fiscalização da unidade requisitante, por escrito, quando verificar, quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

17.1.20. Indicar um representante, na cidade, para atendimento específico a esta contratação, no caso de haver problemas quanto à execução contratual;

17.1.21. Responsabilizar-se pela instalação e fixação de banners e adesivos nos locais indicados pela Unidade Requisitante.

**17.2. DAS OBRIGAÇÕES DAS UNIDADE REQUISITANTES:**

17.2.1. Receber o objeto contratado no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seu Anexo Único;

17.2.2. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das nor-mas e condições deste instrumento.

17.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

17.2.4. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada;

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

17.2.6. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

17.2.7. Aplicar à contratada as penalidades cabíveis, quando for o caso e conforme legislação vigente, garan-tindo o contraditório e a ampla defesa;

17.2.8. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.

17.2.9. Requisitar, por meio do setor pertinente, a prestação dos serviços, conforme as necessidades da Unidade Requisitante, por meio da respectiva requisição com autorização do Gestor, que atestará a prestação gradual do serviço.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

17.2.10. Emitir requisições de serviço, detalhando o serviço a ser executado, que deverão ser enviadas à Contratada através de e-mail ou outro meio eletrônico, sendo anexadas ao processo devidamente assinadas e autorizadas pela autoridade gestora da despesa.

17.2.11. Prestar à contratada toda e qualquer informação e esclarecimento por esta solicitada, necessária à per - feita execução do contrato.

17.2.12. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 66, de 18 de abril de 2023, que aprova o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações;

17.2.13. Efetuar o pagamento a contratada por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, contendo a discriminação dos serviços e acompanhada da correspondente certificação eletrônica, que poderá ser consultada através da chave de acesso no site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).

17.2.14. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada de seus empregados, prepostos ou subordinados;

17.2.15. Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado o Edital, toda documentação a ele referente, apensando processos de Fiscalização e Penalizações decorrentes da contratação;

17.2.16. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados, desde que atendidas às obrigações contratuais;

17.2.17. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor.

## **XVIII – DAS PENALIDADES**

**18.1.** Os casos de inexecução do objeto deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**18.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

**18.2.1.** Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

**18.3.** Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**18.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**18.4.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**18.5.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**18.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termo do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**18.7.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**18.8.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **XIX – DO PAGAMENTO**

19.1. O pagamento será em até 30(trinta) dias e deverá ser efetuado pelo setor responsável da Unidade Re-quisitante, sendo creditado em favor da contratada através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao setor pertinente da Unidade Requisitante e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido pelo servidor designado, responsável pela fiscalização do fornecimento.

**BANCO:** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_ **CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_ **LOCALIDADE:** \_\_\_\_\_

19.2. A nota fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do país.

19.3. Para efeito de pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

19.4. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **19.3** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

19.5. A contratante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força da contratação.

19.6. Quando ocorrer a situação prevista no subitem **19.5**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

19.7. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos. O prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

19.8. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realiza-do acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde se lê:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

19.9. Para a hipótese definida no item 19.8, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

19.10. Para a hipótese definida no item 19.8, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

19.11. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

19.11.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJJ na página do Controle Interno: link: [http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php).

## **XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**20.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**20.3.** O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**20.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**20.3.2.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**20.3.3.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

**20.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**20.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**20.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**21.1.** Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**21.1.1.** A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

**21.1.2.** Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

## **XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**22.2.** A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM** e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

**22.3.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

**22.4.** O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

**22.5.** Incumbirá ao proponente 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.

**22.6.** Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

**22.7.** É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

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

**22.7.2.** Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

**22.7.3.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

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

**22.9.** O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**22.10.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.11.** No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

**22.12.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**22.13.** Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

**22.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**22.15.** Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF/SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

**22.16.** O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

**22.17.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo II - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo III - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo IV - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo V – Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo.

Anexo VI – Minuta de Contrato.

Anexo VII – Termo de Referência e Valor Estimado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 225/2023 - PJF**  
**Processo Eletrônico nº 15.031/2023**  
**ANEXO I**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ----- /..... - -----**  
**PROCESSO ELETRÔNICO nº ...../..... - PE nº ...../.....**  
**VALIDADE: 12 (doze) meses**

O Município de Juiz de Fora, por intermédio da ....., neste ato representada por seu(u) Secretário(a), Sr.(a) ....., e a sociedade empresária....., estabelecida na Rua/Avenida ....., nº ....., CNPJ nº ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ...., CPF nº ....., R.G. nº ....., doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, nos termos do Art. 15 da lei Federal nº.8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº.8.883 de 09 de junho de 1994, Lei Federal nº.10.520/2002, Decreto Municipal nº 07962/2003, Decreto Municipal nº.13892/2020 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº ...../20.....**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio nº ...../20....., firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei nº.8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem como objetivo o registro de preços para futuras e eventuais contratações **para a** ....., conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório nº ...../20....., Pregão Eletrônico nº ...../20....., para atender demanda da ....., doravante denominada **UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)**.

**CLÁUSULA II – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

2.1. Os preços da empresa classificada em 1º lugar no certame licitatório encontram-se indicados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Qtd.	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total

**CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

3.2. Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Juiz de Fora não será obrigado à contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto referido na cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.

3.3. Os quantitativos mencionados na presente Ata de Registro de Preços são apenas para efeito de limites máximos. A UNIDADE REQUISITANTE reserva-se no direito de contratar as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata.

3.4. Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº ...../20.....**, que a precedeu e integra o





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

#### **CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**4.1.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura do contrato entre o **FORNECEDOR** e a **UNIDADE REQUISITANTE** interessada.

**4.2.** O **FORNECEDOR** da Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta, mesmo que o término do contrato dele decorrente estiver previsto para data posterior à do seu vencimento.

**4.3.** Toda contratação deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante interessada, a qual deverá ser feita mediante assinatura de documento hábil.

**4.4.** A cópia da Nota de Empenho ou outro de documento hábil deverá ser anexada ao processo de administração da ata.

#### **CLÁUSULA V – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

**5.1.** O **FORNECEDOR** responderá por todo e qualquer dano provocado à **UNIDADE GESTORA** e à **UNIDADE REQUISITANTE** seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **UNIDADE REQUISITANTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

**5.2.** Para efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **UNIDADE GESTORA** e **UNIDADE REQUISITANTE**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando a, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **UNIDADE GESTORA** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**5.3.** Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **UNIDADE GESTORA**, esta comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias a sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à **UNIDADE GESTORA** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo **FORNECEDOR** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula.

**5.4.** Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo **FORNECEDOR**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **UNIDADE GESTORA**, mediante adoção de das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do **FORNECEDOR**;
- b) medida judicial apropriada, a critério da **UNIDADE GESTORA**.

#### **CLÁUSULA VI - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

a) quando o **FORNECEDOR**, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;

b) quando o **FORNECEDOR**, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for o caso de reincidência e o **FORNECEDOR** tiver comunicado à Unidade Gestora em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

**6.2.** O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

**6.2.1. Pela UNIDADE GESTORA:**

a) quando o **FORNECEDOR** não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra “a” do subitem 6.1;

b) quando o **FORNECEDOR** não formalizar a contratação decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

c) quando em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratado, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra “b” do item 6.1;

d) quando o **FORNECEDOR** não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;

e) por razões de interesse público;

f) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;

g) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços;

h) quando o **FORNECEDOR** der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;

i) a detentora não retirar qualquer Ordem de Serviços, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa.

**6.2.2. Pelo FORNECEDOR**

a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio de instrumento hábil, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

**6.3.** O cancelamento ou a suspensão, pela **UNIDADE GESTORA**, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**6.4.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita mediante correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de não localização do **FORNECEDOR**, a comunicação será feita mediante publicação no Órgão Oficial do Município por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir do prazo estipulado na publicação, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente.



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

## **CLÁUSULA VII – DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO**

**7.1.** A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar à Subsecretaria/Sistema de Registro de Preços, os quantitativos das contratações.

**7.1.1.** A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial será, igualmente, autorizada pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

## **CLÁUSULA VIII - DAS COMUNICAÇÕES**

**8.1.** As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

## **CLÁUSULA IX – DAS MULTAS E PENALIDADES**

**9.1.** O **FORNECEDOR**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registros de Preços e demais condições legais.

**9.2.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado em ata;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

**9.3.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **9.2**, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**9.3.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **9.2**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**9.4.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da Ata, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**9.5.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de não execução do objeto, erro, imperfeição, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da Unidade Gestora



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

da Ata, na pessoa da autoridade competente, nos termos do artigo 19 do Decreto Municipal nº 7.962/2003.

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

**9.7.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pelo **FORNECEDOR**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

**9.8.** Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **UNIDADE GESTORA** ao **FORNECEDOR**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do **FORNECEDOR** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Administração.

**9.9.** As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **FORNECEDOR** da sua responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

**9.10.** Após a adjudicação do objeto, o **FORNECEDOR** será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data da referida convocação feita pela Unidade Gestora da Ata, sob pena de aplicação das penalidades definidas pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico nº. ....../20....**, seus anexos e a proposta da sociedade empresária \_\_\_\_\_ classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

**10.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, pelo Decreto Municipal nº 13892/2020 no que não colidir com a primeira, Decreto nº 7.962/2003 e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

## **CLÁUSULA XI - DO FORO**

**11.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

E, por haverem assim pactuado e estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços.

Juiz de Fora, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.....

**Secretário(a) .....**

**EMPRESA  
Representante Legal  
Cargo**

**Testemunha 1**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

**Testemunha 2**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 225/2023 - PJF**  
**Processo Eletrônico nº 15.031/2023**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como ..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 225/2023 - PJF**  
**Processo Eletrônico nº 15.031/2023**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s)  
....., e-mail para contato ....., neste ato  
representada pelo(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº .....  
e do CPF nº ....., declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de  
habilitação estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 225/2023**, assim como tem pleno  
conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 225/2023 - PJF**  
**Processo Eletrônico nº 15.031/2023**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº ....., **DECLARA, sob as penas da Lei, em**  
**cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 225/2023 - PJF**  
**Processo Eletrônico nº 15.031/2023**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**(Nome da empresa)**, sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do seu representante o Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 225/2023 - PJF**  
**Processo Eletrônico nº 15.031/2023**

**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM ..... E A  
\_\_\_\_\_.

*(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)*

O (a) ....., neste ato representado por seu(ua) ..... Sr(a) ....., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... doravante denominado ....., com a interveniência da ..... de ....., neste ato representada por seu(ua) .....(a) Sr(a) ....., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... e Secretaria ....., neste ato representada por seu ..... Sr. ...., brasileiro, inscrito no CPF nº ....., portador da CI nº ....., doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária \_\_\_\_\_ estabelecida à rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, CNPJ nº ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ...., CPF nº ....., RG nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº ...../.....**, conforme consta do **processo** administrativo próprio nº ...../..... e Ata de Registro de Preços nº ....., firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1.** É objeto deste instrumento ....., conforme Ata de Registro de Preços nº ....., e especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº ...../20.....**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.
- 1.2.** Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, constantes do Processo Licitatório nº 0...../20..... – Pregão Eletrônico nº ...../20.....

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**2.1.** O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ ..... (.....), conforme preço registrado e quantitativos da secretaria, que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:

Item	Quant.	Descrição	Valor unitário	Valor total
			R\$	

- 2.1.1.** Nos valores cotados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais.
- 2.2.** O pagamento será em até 30(trinta) dias e deverá ser efetuado pelo setor responsável da Unidade Requisitante, sendo creditado em favor da contratada através de ordem bancária contra a entidade bancária indi -cada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao setor pertinente da Unidade Requisitante e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido pelo servidor designado, responsável pela fiscalização do fornecimento.

**BANCO:** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_ **CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_ **LOCALIDADE:** \_\_\_\_\_

2.3. A nota fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do país.

2.4. Para efeito de pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

2.5 No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 2.4 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

2.6. A contratante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força da contratação.

2.7. Quando ocorrer a situação prevista no subitem 2.6, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.8. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos. O prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

2.9. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX}{100} \\ 365 \\ EM = I \times N \times VP$$

Onde se lê:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

2.10. Para a hipótese definida no item 2.9, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

2.11. Para a hipótese definida no item 2.9, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

2.12. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

2.12.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJJ na página do Controle Interno: link: [http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php).



## **2.13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.13.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº

---

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO**

**3.1.** O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**3.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

**3.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**3.9.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO**

**4.1.** A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do Pregão Eletrônico.

**4.2.** Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, o que poderá ser feito por meio eletrônico ou por requisição/formulário encaminhado pela contratante.

**4.3.** Somente a Unidade Requisitante está autorizada a determinar os quantitativos e a expedir Ordem de Fornecimento, ficando a contratada proibida de acatar solicitações de alterações a pedido de beneficiários, se a solicitação for às expensas da Administração Pública.

**4.4.** Os locais para entrega do objeto serão definidos pelas Unidades Requisitantes, conforme sua necessidade, fazendo constar na nota de empenho o endereço de entrega.

**4.5.** A unidade requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros do objeto contratado, mesmo que adquirido por seus servidores. Neste caso, será fornecido para a contratada uma relação, por unidade requisitante, do servidor responsável autorizado para a compra.

**4.6.** O objeto deverá ser de primeira qualidade, em boas condições de uso, sem furos, rasgos, manchas, falhas de impressão, amassados ou com alteração de cor, em atendimento às especificações discriminadas no Termo de Referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade.

**4.6.1.** Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a contratada por danos causados às UG's, oriundo da utilização de produto em condições inadequadas.

**4.7.** O material que for entregue em desacordo com o especificado neste documento ou na proposta da contratada será rejeitada parcial ou totalmente, conforme o caso.

**4.8.** A Unidade Requisitante emitirá Autorização de Serviço, a ser encaminhada à Contratada. Não poderá haver modificação deste conteúdo, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

**4.9.** O material a ser confeccionado e impresso será submetido à análise da Unidade Requisitante que



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

deverá, dentre outros critérios, averiguar à fiel observância das especificações constantes do contrato.

4.10. A partir da emissão da Autorização de Serviço, no prazo expresso na referida autorização, contados do envio do material, a Contratada deverá apresentar à Unidade Requisitante “prova” do serviço a ser confeccionado, para análise e aprovação, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

4.11. As solicitações dos materiais serão de acordo com as necessidades da Unidade Requisitante, podendo haver diversos e diferentes tipos de artes para um mesmo material.

4.12. Os serviços deverão ser entregues, nesta cidade de Juiz de Fora/MG, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após aprovação da “prova” apresentada a Unidade Requisitante, no endereço e horário informados na Nota de Empenho/Autorização de Serviço emitida pela Unidade Requisitante.

4.13. A partir do momento em que seja estipulada a entrega, os materiais, constantes na autorização, deverão estar em condições de uso imediato e submetido à apreciação da Unidade Requisitante.

4.14. Caso a demanda sofra variação, as entregas previstas poderão ser ajustadas a ela.

4.15. Os materiais gráficos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na autorização de serviço, devendo ser substituído no prazo de 72 (setenta e duas) horas pela Contratada.

4.16. A Unidade Requisitante não receberá qualquer material gráfico com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias no prazo determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

4.17. Os materiais gráficos deverão ser entregues devidamente acompanhados da nota fiscal, na qual deverá constar a descrição completa da data e a hora em que a entrega dos materiais foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos materiais.

4.18. Os materiais gráficos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da contratada. O setor designado pela Unidade Requisitante recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste instrumento.

4.19. O prazo de validade dos materiais gráficos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, devendo pos-suir, pelo menos, 80% da validade total, quando da sua entrega no local designado.

4.20. O prazo de garantia contra defeitos de fabricação deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data de entrega no local designado.

4.21. Cada Unidade Requisitante designará o servidor responsável pelo recebimento e conferência do material gráfico entregue.

#### **4.22. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

4.22.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação escrita do contratado;

4.22.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº



8666/93;

4.22.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.22.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qual - quer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.22.5. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1.1. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, obedecendo rigorosamente o modelo enviado pela Unidade Requisitante, que não aceitará os impressos que tiverem qualquer modificação referente ao modelo enviado à contratada;

5.1.2. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observando datas para entrega;

5.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.1.3.1. Efetuar a troca do produto considerado sem condições de uso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor de compras da Unidade Requisitante;

5.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.1.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do material gráfico confeccionado e impresso, reservando as unidades requisitantes o direito de recusá-los caso não satisfaça aos padrões especificados;

5.1.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, bem como o recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de seus empregados, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica do Contratado, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência do Contratado para com estes encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

5.1.7. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da confecção, impressão e entrega dos materiais gráficos Solicitados;

5.1.8. A falta de quaisquer materiais ou recursos humanos necessários à execução dos serviços contratados, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não o eximirão das penalidades a que está sujeito pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

5.1.9. Entregar os materiais confeccionados e impressos, dentro das condições estabelecidas e nos locais



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

in - dicados, conforme as especificações da autorização de serviços, respeitando os prazos fixados;

5.1.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.1.11. Solucionar todos os problemas técnicos e/ou legais que surgirem durante a execução dos serviços contratados;

5.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.1.16. Observar e cumprir, na execução do objeto, as leis, os regulamentos, as convenções, acordos e dissídios coletivos de trabalho das categorias, as normas internas, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública;

5.1.17. Substituir, de imediato, às suas expensas, os materiais e serviços que não se adequarem às especificações exigidas;

5.1.18. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

5.1.19. Comunicar à fiscalização da unidade requisitante, por escrito, quando verificar, quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

5.1.20. Indicar um representante, na cidade, para atendimento específico a esta contratação, no caso de haver problemas quanto à execução contratual;

5.1.21. Responsabilizar-se pela instalação e fixação de banners e adesivos nos locais indicados pela Unidade Requisitante.

## **5.2. DAS OBRIGAÇÕES DAS UNIDADES REQUISITANTES:**

5.2.1. Receber o objeto contratado no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seu Anexo Único;

5.2.2. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento.

5.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.2.4. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada;



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

5.2.6. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

5.2.7. Aplicar à contratada as penalidades cabíveis, quando for o caso e conforme legislação vigente, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

5.2.8. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.

5.2.9. Requisitar, por meio do setor pertinente, a prestação dos serviços, conforme as necessidades da Unidade Requisitante, por meio da respectiva requisição com autorização do Gestor, que atestará a prestação gradual do serviço.

5.2.10. Emitir requisições de serviço, detalhando o serviço a ser executado, que deverão ser enviadas à Contratada através de e-mail ou outro meio eletrônico, sendo anexadas ao processo devidamente assinadas e autorizadas pela autoridade gestora da despesa.

5.2.11. Prestar à contratada toda e qualquer informação e esclarecimento por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

5.2.12. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 66, de 18 de abril de 2023, que aprova o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações;

5.2.13. Efetuar o pagamento a contratada por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, contendo a discriminação dos serviços e acompanhada da correspondente certificação eletrônica, que poderá ser consultada através da chave de acesso no site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).

5.2.14. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.2.15. Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado o Edital, toda a documentação a ele referente, apensando processos de Fiscalização e Penalizações decorrentes da contratação;

5.2.16. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados, desde que atendidas às obrigações contratuais;

5.2.17. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

**6.1.** Os casos de inexecução do objeto deste **contrato**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**6.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

**6.2.1.** Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

**6.3.** Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**6.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**6.4.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**6.5.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**6.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termo do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**6.7.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**6.8.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

7.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante;

7.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à contratada;

7.2.1. O recebimento definitivo do objeto do Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

7.3. A Unidade Requisitante não se responsabilizará por contatos realizados pelo fornecedor com



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no Termo de Referência.

7.4. O acompanhamento e a fiscalização de que se trata esta cláusula, não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do fornecimento.

### **CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO**

**8.1.** Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

**8.1.1.** A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

**8.2.** A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

**8.3.** As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

### **CLÁUSULA NONA DAS COMUNICAÇÕES**

**9.1.** As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO**

**10.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, ..... de ..... de 20.....

**GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)**  
**EMPRESA**  
Representante Legal  
Cargo

**Testemunha 1**

**Testemunha 2**

Ass.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 225/2023 - PJF**  
**Processo Eletrônico nº 15.031/2023**

**ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO**

**1. ENTIDADES PARTICIPANTES**

1.1. Secretaria de Saúde (SS), Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage (FUNALFA), Agência de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON), Fundação Museu Mariano Procópio (MAPRO), Secretaria Especial de Direitos Humanos (SEDH), Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEAPA), Secretaria de Assistência Social (SAS), Secretaria de Turismo (SETUR), Secretaria de Comunicação (SECOM), Secretaria de Governo (SG), Secretaria de Esporte e Lazer (SEL), Secretaria de Obras (SO), Secretaria de Mobilidade Urbana (SMU), Secretaria de Planejamento do Território e Participação Popular (SEPPPOP), Secretaria de Planejamento Urbano (SEPUR), Secretaria de Recursos Humanos (SRH), Juiz de Fora Previdência (JF- PREV), Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania (SESUC), Departamento Municipal de Limpeza Urbana (DEMLURB), Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas (SESMAUR), Secretaria de Educação (SE), Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade (SEDIC), Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA) e Secretaria de Fazenda (SF).

**2. LEI DE REGÊNCIA**

2.1. Lei Federal nº 8.666/1993

**3. OBJETO**

3.1. Registro de Preços para futuras e eventuais contratações para a **Prestação de Serviços Gráficos Diversos**, conforme especificações deste Termo de Referência.

**4. JUSTIFICATIVA**

O município de Juiz de Fora, justifica a contratação deste serviço com o objetivo em suprir as necessidades de suas secretarias e autarquias, visando garantir a continuidade e reposição de materiais gráficos em vários setores administrativos da prefeitura.

Não há nesta prefeitura recursos próprios para executar o necessário, a fim de suprir esta demanda, desta forma, para planejar soluções possíveis a esta problemática, foram conduzidas pesquisas sobre contratações com objeto semelhante, realizados por outros órgãos públicos, com o propósito de avaliar sua viabilidade, nas quais foram constatadas sua efetividade.

Desta forma, entende-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços gráficos, incluindo sua diagramação e formatação, para apoiar a execução das diversas atividades realizadas pela Prefeitura de Juiz de Fora.

**5. ESTIMATIVA DE PREÇO**

5.1. Estima-se que o montante em torno do gasto com a contratação será de **RS 16.208.137,49** haja vista a análise mercadológica, realizada após o encaminhamento das estimativas de gasto das Unidades Participantes.

5.2. Os preços médios estimados dos itens para a prestação dos serviços encontram-se no anexo único.



**5.3.** Por se tratar de estimativa de gastos, a quantia acima mencionada não se constitui, em hipótese alguma, em compromisso futuro para a Prefeitura Municipal, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, sem que isso justifique qualquer indenização a Contratada.

**5.4.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias de cada unidade administrativa participante do Registro de Preços.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR**

6.1. Considerando tratar-se de objeto comum, a modalidade licitatória escolhida é o Pregão, em sua forma eletrônica, regido pela Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

6.2. Será adotado como critério de julgamento a proponente que ofertar o MENOR PREÇO unitário.

6.3. Deverá ser apresentado pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

6.4. Deverá ser apresentada declaração de disponibilidade de infraestrutura, equipamentos e equipe técnicas adequadas para a execução da prestação de serviços objeto da licitação.

6.5. Nos valores cotados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais.

6.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, nos termos do Decreto Municipal nº 7.962/2003.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

7.1. As contratações decorrentes desta contratação serão formalizadas nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

7.2. A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do Pregão Eletrônico.

7.3. A sociedade empresária detentora do Registro será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a demanda de cada unidade requisitante.

7.4. Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, o que poderá ser feito por meio eletrônico ou por requisição/formulário encaminhado pela contratante.

7.4.1. Somente a Unidade Requisitante está autorizada a determinar os quantitativos e a expedir Ordem de Fornecimento, ficando a empresa vencedora proibida de acatar solicitações de alterações a pedido de beneficiários, se a solicitação for às expensas da Administração Pública.

7.4.2. Os locais para entrega do objeto serão definidos pelas Unidades Requisitantes, conforme sua necessidade, fazendo constar na nota de empenho o endereço de entrega.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

7.5. A unidade requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros do objeto contratado, mesmo que adquirido por seus servidores. Neste caso, será fornecido para a contratada uma relação, por unidade requisitante, do servidor responsável autorizado para a compra.

7.6. O objeto deverá ser de primeira qualidade, em boas condições de uso, sem furos, rasgos, manchas, falhas de impressão, amassados ou com alteração de cor, em atendimento às especificações discriminadas neste Termo de Referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade.

**7.6.1.** Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a Licitante Vencedora por danos causados às UG's, oriundo da utilização de produto em condições inadequadas.

7.7. O material que for entregue em desacordo com o especificado neste documento ou na proposta da licitante vencedora será rejeitada parcial ou totalmente, conforme o caso.

7.8. A Unidade Requisitante emitirá Autorização de Serviço, a ser encaminhada à Contratada. Não poderá haver modificação deste conteúdo, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

7.9. O material a ser confeccionado e impresso será submetido à análise da Unidade Requisitante que deverá, dentre outros critérios, averiguar à fiel observância das especificações constantes do contrato.

7.10. A partir da emissão da Autorização de Serviço, no prazo expresso na referida autorização, contados do envio do material, a Contratada deverá apresentar à Unidade Requisitante “prova” do serviço a ser confeccionado, para análise e aprovação, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

7.11. As solicitações dos materiais serão de acordo com as necessidades da Unidade Requisitante, podendo haver diversos e diferentes tipos de artes para um mesmo material.

7.12. Os serviços deverão ser entregues, nesta cidade de Juiz de Fora/MG, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após aprovação da “prova” apresentada a Unidade Requisitante, no endereço e horário informados na Nota de Empenho/Autorização de Serviço emitida pela Unidade Requisitante.

7.13. A partir do momento em que seja estipulada a entrega, os materiais, constantes na autorização, deverão estar em condições de uso imediato e submetido à apreciação da Unidade Requisitante.

7.14. Caso a demanda sofra variação, as entregas previstas poderão ser ajustadas a ela.

7.15. Os materiais gráficos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na autorização de serviço, devendo ser substituído no prazo de 72 (setenta e duas) horas pela Contratada.

7.16. A Unidade Requisitante não receberá qualquer material gráfico com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias no prazo determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

7.17. Os materiais gráficos deverão ser entregues devidamente acompanhados da nota fiscal, na qual deverá constar a descrição completa da data e a hora em que a entrega dos materiais foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos materiais.



7.18. Os materiais gráficos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da contratada. O setor designado pela Unidade Requisitante recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste instrumento.

7.19. O prazo de validade dos materiais gráficos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, devendo pos- suir, pelo menos, 80% da validade total, quando da sua entrega no local designado.

7.20. O prazo de garantia contra defeitos de fabricação deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contarda data de entrega no local designado.

7.21. Cada Unidade Requisitante designará o servidor responsável pelo recebimento e conferência do materi- al gráfico entregue.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

8.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanci- ado, assinado pelas partes em até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação escrita do contratado;

8.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo cir- cunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a ade- quação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8666/93;

8.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execu- ção do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qual - quer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.5. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o re- cebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

## **9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, obedecendo rigorosamente o modelo enviado pela Unidade Requisitante, que não aceitará os impressos que tiverem qual - quer modificação referente ao modelo enviado à Licitante Vencedora;

9.1.2. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observando datas para entrega;

9.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

9.1.3.1. Efetuar a troca do produto considerado sem condições de uso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor de compras da Unidade Requisitante;

9.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do material gráfico confeccionado e impresso, reservando as unidades requisitantes o direito de recusá-los caso não satisfaça aos padrões especificados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, bem como o recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de seus empregados, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica do Contratado, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência do Contratado para com estes encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da confecção, impressão e entrega dos materiais gráficos solicitados;

9.1.8. A falta de quaisquer materiais ou recursos humanos necessários à execução dos serviços contratados, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não o eximirão das penalidades a que está sujeito pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

9.1.9. Entregar os materiais confeccionados e impressos, dentro das condições estabelecidas e nos locais indicados, conforme as especificações da autorização de serviços, respeitando os prazos fixados;

9.1.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.11. Solucionar todos os problemas técnicos e/ou legais que surgirem durante a execução dos serviços contratados;

9.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.1.16. Observar e cumprir, na execução do objeto, as leis, os regulamentos, as convenções, acordos e dissídios coletivos de trabalho das categorias, as normas internas, as posturas, inclusive de segurança



e medicina do trabalho e de segurança pública;

9.1.17. Substituir, de imediato, às suas expensas, os materiais e serviços que não se adequarem às especificações exigidas;

9.1.18. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus pre-postos ou convenientes;

9.1.19. Comunicar à fiscalização da unidade requisitante, por escrito, quando verificar, quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

9.1.20. Indicar um representante, na cidade, para atendimento específico a esta contratação, no caso de haver problemas quanto à execução contratual;

9.1.21. Responsabilizar-se pela instalação e fixação de banners e adesivos nos locais indicados pela Unidade Requisitante.

## **9.2. DAS OBRIGAÇÕES DAS UNIDADE REQUISITANTES:**

9.2.1. Receber o objeto contratado no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seu Anexo Único;

9.2.2. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das nor-mas e condições deste instrumento.

9.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e rece-bimento definitivo;

9.2.4. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada;

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

9.2.6. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9.2.7. Aplicar à contratada as penalidades cabíveis, quando for o caso e conforme legislação vigente, garan-tindo o contraditório e a ampla defesa;

9.2.8. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.

9.2.9. Requisitar, por meio do setor pertinente, a prestação dos serviços, conforme as necessidades da Unidade Requisitante, por meio da respectiva requisição com autorização do Gestor, que atestará a prestação gra- dual do serviço.

9.2.10. Emitir requisições de serviço, detalhando o serviço a ser executado, que deverão ser enviadas à Contratada através de e-mail ou outro meio eletrônico, sendo anexadas ao processo devidamente assinadas e au - torizadas pela autoridade gestora da despesa.





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

9.2.11. Prestar à contratada toda e qualquer informação e esclarecimento por esta solicitada, necessária à per - feita execução do contrato.

9.2.12. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 66, de 18 de abril de 2023, que aprova o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações;

9.2.13. Efetuar o pagamento a contratada por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, contendo a discriminação dos serviços e acompanhada da correspondente certificação eletrônica, que poderá ser consultada através da chave de acesso no site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).

9.2.14. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.2.15. Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado o Edital, toda a documentação a ele referente, apensando processos de Fiscalização e Penalizações decorrentes da contratação;

9.2.16. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados, desde que atendidas às obrigações contratuais;

9.2.17. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

10.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante;

10.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à Licitante Vencedora;

10.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

10.3. A Unidade Requisitante não se responsabilizará por contatos realizados pelo fornecedor com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Termo de Referência.

10.4. O acompanhamento e a fiscalização de que se trata esta cláusula, não excluem nem reduzem a responsabilidade da Licitante Vencedora pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do fornecimento.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será em até 30(trinta) dias e deverá ser efetuado pelo setor responsável da Unidade Requisitante, sendo creditado em favor da contratada através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao setor pertinente da Unidade Requisitante e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido pelo servidor designado, responsável pela fiscalização do fornecimento.

**BANCO:** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_ **CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_ **LOCALIDADE:** \_\_\_\_\_

11.2. A nota fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do país.

11.3. Para efeito de pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

11.4. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **11.3** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

11.5. A contratante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força da contratação.

11.6. Quando ocorrer a situação prevista no subitem **11.5**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

**11.7.** Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos. O prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

11.8. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde se lê:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

11.9. Para a hipótese definida no item 11.8, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

11.10. Para a hipótese definida no item **11.8**, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.



## 12. DAS PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado em ata;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

12.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras – SSLICOM todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

12.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

12.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

12.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **12.1**, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

12.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **12.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

12.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**CPL - Comissão Permanente de Licitação**  
**Relação de Materiais Especificados**

Página: 1  
Data: 28/11/2023

Processo:	Ano:	Diretoria:					Unitário	Estimado
<b>15031</b>	<b>2023</b>	<b>PJF</b>						
Item	Qtde	Código	Unidade	Especificação Detalhada				
1	2.866,00	298400669	Milheiro	Prestação de serviço de impressão em papel A4 - 75g/m², preto e branco.		70,0000	200.620,0000	
2	3.493,00	298400670	Milheiro	Prestação de serviço de impressão em papel A5 - 75g/m², preto e branco.		37,9900	132.699,0700	
3	124,00	298400671	Milheiro	Prestação de serviço de impressão em papel A6 - 120 g/m², preto e branco		30,0000	3.720,0000	
4	1.377,00	298400683	Milheiro	Prestação de Serviço de Impressão em papel A4 - 75 g/m², preto e branco - Frente e Verso		100,0000	137.700,0000	
5	3.350,00	298400687	Bloco	Impresso, Bloco de Controle de Visita e Vistoria, personalizado, formato A4 (210mm x 297mm), papel autocopiativo 53g/m², 1/0 cor, 3 vias (1ª branca, 2ª amarela e a 3ª azul), acabamento grampeado e serrilhando, com numeração sequencial, bloco 50x3		100,0000	335.000,0000	
6	5.775,00	298400688	Unidade	Caderno 48 páginas, personalizado, formato A4 (210x297mm), papel Sulfite 75g/m², cores 4/4, acabamento corte reto, encadernado com espiral com capa transparente na frente e capa preta no verso.		7,6000	43.890,0000	
7	18.597,00	298400697	Unidade	Crachá, formato 8,5 cm x 5,4 cm, cores 4/4, material PVC 0,5mm, com impressão digital frente e verso, personalizado, acabamento: cantos arredondados furo 5mm, finalizado com cordão liso e presilha de metal.		20,0000	371.940,0000	
8	13.253,00	298740043	Serviço	Prestação de Serviço de Plásticação, Tamanho A4.		2,3300	30.879,4900	
9	61.550,00	298400645	Unidade	Livreto A5 Canoa - Formato fechado A5: (148 x 210mm).Formato aberto A4: (297 x 210mm). Papel: Couchê fosco 120 g/m² (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. De 20 a 32 páginas.		16,1000	990.955,0000	
10	32.875,00	298400684	Unidade	Leque tipo abano, no formato de 23 x 24cm, impresso em papel Couchê Brilho 350 g/m², 4 x 4 cores, com corte especial.		8,0000	263.000,0000	
11	25.052,00	298400685	Unidade	Cartaz, formato A2 (420mm x 594mm), papel Couchê fosco 170g/m², 4/0 cores		12,6000	315.655,2000	
12	25.350,00	298400698	Unidade	Livreto A4 Canoa, Capa Dura - Formato fechado A4: (297mm x 210 mm). Formato aberto A3: (297 x 420 mm). Papel couchê fosco 120g/m² (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. De 36 a 48 páginas		31,7000	803.595,0000	
13	32.950,00	298400689	Unidade	Revista - Capa impressa no papel couchê 300g/m², formato fechado A4: (297mm x 210 mm), Formato aberto A3: (297mm x 420 mm). Miolo em papel couchê fosco 120g/m² (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. Até 36 a 48 páginas		34,4000	1.133.480,0000	
14	8.903,00	298400686	Unidade	Adesivo vinil formato A4 (297 x 210 mm), cor 4x0 (frente colorida e verso branco), sem verniz, meio corte/corte especial.		12,4500	110.842,3500	
15	30.600,00	298940033	Unidade	Adesivo papel couchê 90g/m², formato 7cm x 7cm, tamanho com sangra 7,4cm x 7,4cm, cor 4x0, sem verniz, meio corte/corte especial.		1,0000	30.600,0000	
16	50.250,00	298400679	Unidade	Adesivo redondo, formato 8cm x 8cm, papel Couchê adesivo, com acabamento em vinil.		1,0000	50.250,0000	
17	2.799,00	298400176	Metro²	Adesivo Transparente com impressão, policromia 4/0 cores, instalação e CTP incluso		68,0000	190.332,0000	
18	15.925,00	298400690	Unidade	Impresso, Convite, formato A4 (210 x 297 mm), papel cartão 200 g/m², 4/0 cores, com dobra, verniz UV Localizado		2,5000	39.812,5000	
19	4.975,00	298400676	Unidade	Crachá, formato 150mm x 100mm, em PVC, 4/4 cores.		25,0000	124.375,0000	
20	2.165,00	298400060	Cento	Impresso, Cartão de Visita, formato 90mm x 55mm, papel Couchê Fosco 300g/m², 4/0 cores		25,0000	54.125,0000	
21	171,00	298400254	Cento	Certificado, formato 220mm x 150mm, papel Vergê 180g/m², 4/0 cores		243,3300	41.609,4300	
22	37,00	298400134	Milheiro	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Apergaminhado 90g/m², 4/0 cores		450,0000	16.650,0000	
23	167,00	298400424	Resma	Cartilha: Capa 21x30,1 cm, 4x4 cores, tinta escala em papel Couchê Brilho 250g, CTP incluso, Miolo: 8 páginas, 15 x 21cm, 4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 120g, CTP incluso, corte reto, dobrado (miolo), intercalado, grampeado.		1.750,0000	292.250,0000	
24	1.242,00	298400580	Resma	Cartilha formato A4, aberto, capa papel couchê, gramatura 90g/m², policormia; Miolo 20 páginas, papel off set gramatura 75g/m2, 1/1 cor, frente e verso, acabamento corte reto, 1 dobra e grampo.		1.480,0000	1.838.160,0000	
25	7.085,00	298400567	Bloco	Impresso, Bloco de Anotações, formato A4 (210mm x 297mm), papel Off-Set branco 90g/m², 4/0 cores, bloco 50x1		8,9000	63.056,5000	
26	69,00	298400133	Milheiro	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Couchê Brilho 180g/m², 1/1 cor		200,0000	13.800,0000	
27	431,00	298400146	Milheiro	Impresso Plano, formato A5 (148mm x 210mm), papel Couchê Brilho 180g/m², 1/0 cor		130,0000	56.030,0000	
28	35,00	298400132	Milheiro	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Couchê Brilho 180g/m², 1/0 cor		180,0000	6.300,0000	
29	43,00	298400138	Milheiro	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Apergaminhado 150g/m², 4/4 cores		580,0000	24.940,0000	
30	31,00	298400140	Milheiro	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Apergaminhado 180g/m², 4/0 cores		600,0000	18.600,0000	

## CPL - Comissão Permanente de Licitação

Página: 2

## Relação de Materiais Especificados

Data: 28/11/2023

31	2.028,00	298400144	Milheiro	Impresso Plano, formato A5 (148mm x 210mm), papel Couchê Brilho 90g/m², 1/1 cor	290,0000	588.120,0000
32	500,00	298400188	Cento	Filipeta, formato A5 (148mm x 210mm), papel Couchê Brilho 90g/m², 4/0 cores	115,0000	57.500,0000
33	1.500,00	298940074	Metro²	Banner em lona, impressão digital, policromia 4/0 cores, com haste para fixação, Instalado CTP incluso	70,0000	105.000,0000
34	166,00	298400002	Milheiro	Impresso Plano, formato A2 (420mm x 594mm), papel Couchê Brilho 120g/m², 4/0 cores	1.149,0000	190.734,0000
35	26,00	298400128	Milheiro	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Apergaminhado 75g/m², 1/0 cor	250,0000	6.500,0000
36	26,00	298400129	Milheiro	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Apergaminhado 75g/m², 1/1 cor	300,0000	7.800,0000
37	87,00	298400150	Milheiro	Impresso Plano, formato A5 (148mm x 210mm), papel Couchê Brilho 180g/m², 4/4 cores	300,0000	26.100,0000
38	125,00	298400224	Resma	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Couchê Brilho 150g/m², 4/4 cores	550,0000	68.750,0000
39	1.433,00	298400148	Milheiro	Impresso Plano, formato A5 (148mm x 210mm), papel Couchê Brilho 90g/m², 4/4 cores	270,0000	386.910,0000
40	24,00	298400151	Milheiro	Impresso Plano, formato A6 (105mm x 148mm), papel Apergaminhado 90g/m², 1/0 cor	90,0000	2.160,0000
41	183,00	298400152	Milheiro	Impresso Plano, formato A6 (105mm x 148mm), papel Couchê Brilho 150g/m², 4/4 cores	160,0000	29.280,0000
42	58,00	298400311	Milheiro	Impresso, Convite, formato 150mm x 280mm, papel Couchê Brilho 180g/m², 4/1 cores, 01 dobra, acabamento corte simples	2.050,0000	118.900,0000
43	68,00	298400110	Milheiro	Papel Timbrado, formato A4 (210mm x 297mm), papel off-set, gramatura 75g/m², 1x0 cor, frente, CTP incluso	272,5000	18.530,0000
44	236,00	298400124	Milheiro	Impresso Plano, formato A3 (297mm x 420mm), papel Couchê Brilho 120g/m², 4/0 cores	1.500,0000	354.000,0000
45	42,00	298400125	Milheiro	Impresso Plano, formato A3 (297mm x 420mm), papel Couchê Brilho 150g/m², 4/0 cores	1.600,0000	67.200,0000
46	670,00	298400126	Milheiro	Impresso Plano, formato A3 (297mm x 420mm), papel Couchê Brilho 180g/m², 4/0 cores	1.750,0000	1.172.500,00
47	28,00	298400130	Milheiro	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Apergaminhado 90g/m², 1/1 cor	300,0000	8.400,0000
48	36,00	298400139	Milheiro	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Couchê Brilho 150g/m², 4/4 cores	580,0000	20.880,0000
49	36,00	298400141	Milheiro	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Couchê Brilho 180g/m², 4/0 cores	520,0000	18.720,0000
50	35,00	298400142	Milheiro	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Couchê Brilho 180g/m², 4/4 cores	600,0000	21.000,0000
51	682,00	298940248	Unidade	Banner, formato 300cm x 160cm, em Lona, Impressão Digital, impressão 4/0 cores, com haste para fixação.	380,0000	259.160,0000
52	784,00	298940012	Unidade	Banner, formato 200cm x 96cm, em Lona, Impressão Digital, policromia 4/0 cores, com haste para fixação.	160,0000	125.440,0000
53	438,00	298940023	Unidade	Banner, formato 400cm x 180cm, em Lona, Impressão Digital, policromia 4/0 cores, com haste para fixação.	570,0000	249.660,0000
54	10.025,00	298400070	Bloco	Impresso, Bloco de Anotações, Capa e Contracapa formato A5 (148mm x 210mm), papel Couchê Fosco 240g/m², 4/0 cores. Miolo formato A5 (148mm x 210mm), papel Off-Set 75g/m², 1/0 cor, bloco 50x1	6,1000	61.152,5000
55	8.330,00	298400657	Unidade	Caderno, capa tamanho: 21cm x 29,7cm; Cor: 4x0 (tinta escala); Papel: couchê brilho; Gramatura: 250 g/m², Miolo com 90 páginas iguais; Tamanho: 21x29,7cm; Cor 1x 0 cor; Papel: Off-Set; Gramatura: 90 g/m²; espiral, furado.	13,5000	112.455,0000
56	395.200,0	298400659	Unidade	Cartilha Educativa/informativa: Tamanho: 21cm x 30cm; Cor: 4x4 (tinta escala); Papel: couchê fosco; Gramatura: 180 g/m²; CTP incluso; corte reto, acabamento; 05 temas diferentes	2,5300	999.856,0000
57	6.913,00	298400673	Unidade	Certificado Conclusão de Curso, Tamanho: 21cm x 30cm; Cor: 4x0 (tinta escala); Papel: couchê fosco; Gramatura: 300 g/m²; CTP incluso.	2,7500	19.010,7500
58	2.099,00	298400664	Resma	Cartilha: Formato A4, aberto, capa papel couchê 90g/m², policromia; Miolo 20 páginas, papel off set gramatura 75g/m², 1/1 cor, frente e verso, acabamento corte reto, 1 dobra e grampeado.	1,0000	2.099,0000
59	713,00	298400166	Cento	Envelope Timbrado Branco, formato C6/C5 (114mm x 229mm), papel Off-Set, gramatura 75g/m², timbre 1/0 cor, CTP incluso	62,4000	44.491,2000
60	6.275,00	298400532	Bloco	Impresso, Bloco de Anotações, formato A5 (148mm x 210mm), papel Off-set branco 90g/m², 4/0 cores, bloco 50x1	6,3000	39.532,5000
61	1.503,00	298400067	Metro²	Adesivo vinil autocolante, impresso em policromia, 0,08mm de espessura, 50cm de largura, cola no verso	100,0000	150.300,0000
62	1.275,00	298940035	Unidade	Banner, tamanho 90cm x 120cm, em lona vinílica, com impressão em policromia 4/0, acabamento em bastão e corda para fixação.	70,0000	89.250,0000
63	6.355,00	298940130	Metro²	Lona em Vinil, com impressão em policromia UV, com acabamento em bastão ou ilhós, formatos variados com instalação e retirada.	80,0000	508.400,0000
64	2.940,00	298400235	Unidade	Pasta para Processo, formato 350mm x 540mm, papel Kraft Natural plastificado, gramatura 240g/m², sem impressão na capa, reforço interno de 3cm no centro, nas bordas de 1,5cm, no lado direito e 3,0cm no lado esquerdo, com 1 ou 2 furos universais no centro	25,0000	73.500,0000
65	2.690,00	298400111	Cento	Cartaz, formato A3 (297mm x 420mm), papel Couchê Fosco 180g/m², 4/0 cores, acabamento corte simples e fita dupla face no verso	475,0000	1.277.750,00
66	1.488,00	298400326	Cento	Folder, formato A4 (210mm x 297mm), papel Couchê Fosco 180g/m², 4/4 cores, 01 dobra, acabamento corte simples	575,0000	855.600,0000

**CPL - Comissão Permanente de Licitação**

Página: 3

**Relação de Materiais Especificados**

Data: 28/11/2023

67	20.000,00	298400674	Unidade	Livreto: Código de Defesa do Consumidor, formato 21cm x 30cm, em papel couchê brilho; Gramatura: 90g/m <sup>2</sup> , Cor: 4x0 (tinta escala); CTP incluso. Miolo com 41 páginas; formato: 21cm x 15cm em Papel: couchê fosco, 90g/m <sup>2</sup> , Cor: 1x0 (p&b; escala); CPT incluso; Dobra paralela (capa); Corte reto; Dobra (miolo); Intercalação automática (miolo); grampo; acabamento.	9,0000	180.000,0000
68	100,00	298400010	Bloco	Impresso, Abastecimento de Combustível, formato C6 (114mm x 162mm), papel Autocopiativo, 3 vias, 1/0 cor, numeração sequencial, bloco 50x3	80,0000	8.000,0000
69	120,00	298400011	Bloco	Impresso, Bloco de Controle de Expediente, formato A5 (148mm x 210mm), papel Autocopiativo 63g/m <sup>2</sup> , 1/0 cor, 3 vias (1ª branca, 2ª rosa e a 3ª amarela), bloco 50x3	95,0000	11.400,0000
70	3,00	298400249	Milheiro	Impresso, Ficha de Tramitação de Processos, formato A6 (105mm x 148mm), papel Cartolina amarela 240g/m <sup>2</sup> , 1/1 cor	200,0000	600,0000
71	3.000,00	298400384	Bloco	Impresso, bloco Auto de Infração de Trânsito, formato 102mm x 210mm, com capa Off-set (frente e verso) e 1ª página (carga de talão) na gramatura 180g/m <sup>2</sup> cor branca, miolo em 2 (duas) vias (1ª via branca e 2ª via amarela) com 100 folhas na gramatura 54g/m <sup>2</sup> com faixa de numeração definida pela contratante correspondente ao número do AIT nas duas vias; grampeado e serrilhado; arte final e fotolito por conta da contratada a partir de modelo definido pela contratante	9,2100	27.630,0000
72	5.000,00	298400372	Unidade	Adesivo Vinil Front, formato 120mm x 120mm, 4/4 cores	1,9500	9.750,0000
73	3.000,00	298400079	Unidade	Pasta formato 230mm x 315mm, fechada, com bolsa, papel Supremo 210g/m <sup>2</sup>	3,9500	11.850,0000
74	300,00	298400015	Bloco	Impresso, Solicitação de Diligência Fiscal, formato A4 (210mm x 297mm), papel Off-set Autocopiativo 63g/m <sup>2</sup> , 1/0 cor, numeração sequencial e 3 vias, (1ª branca, 2ª rosa e 3ª amarela), bloco 50x3	130,0000	39.000,0000
75	242,00	298400552	Cento	Impresso, Alvará de Pessoa Física/Jurídica, formato A4 (210mm x 297mm), papel Off-set 90g/m <sup>2</sup> , fundo azul e brasão do município de Juiz de Fora branco, 2/0 cores	200,0000	48.400,0000

**Total estimado do Processo: R\$ 16.208.137,49**

