



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL

Processo nº	35/2017
Modalidade: Pregão Presencial c/ registro nº	17/2017
Tipo	Menor preço por item
Microempresa e empresa de Pequeno Porte	<i>Licitação destinada exclusivamente para participação de Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, na forma da LC 123/06, bem como nova redação da LC 147/14.</i>
1ª Sessão Pública	26/07/2017 às 08h30min
Data limite para entrega dos envelopes nº 01 e nº 02.	26/07/2017 às 08h00min
Objeto do certame	Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e acabamento de material gráfico, conforme especificações contidas no Anexo I deste edital
Edital	O edital está disponível com o Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Marliéria, horário de 7h às 11h e de 12h às 17h, de segunda a sexta-feira. O fornecimento do edital, preferencialmente através de e-mail, independe de qualquer pagamento. Não será encaminhado edital via postal ou através de fac-símile.
Contatos e informações:	Prefeitura Municipal de Marliéria - Praça J.K., 106, Centro. Tel: (31) 3844-1160 – E-mail: licitacoes.marlieria@gmail.com

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARLIÉRIA, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal Marliéria, situada na Praça J.K., 106, Centro, mediante designação do Pregoeiro e componentes da equipe de apoio, conforme Portaria nº 07/2016, se encontra aberta licitação na modalidade pregão presencial com registro, tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

O Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sessão pública para processamento do pregão. A abertura da sessão será às 08h00min do dia 26/07/2017, no Departamento de Licitações, localizado na Praça J.K., nº 106, Centro, Marliéria - MG, quando será realizado o credenciamento dos representantes das empresas.

2 - DO OBJETO

Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão e acabamento de material gráfico, conforme especificações contidas no anexo I deste edital.

2.2 - Os modelos para confecção do material gráfico encontram-se disponíveis no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Marliéria, para conhecimento de todos os interessados em participar do pregão.

3 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo para assinatura da Ata é de 02 (dois) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

3.2 – Decorrido o prazo de assinatura da Ata sem manifestação do adjudicatário, é facultado à Prefeitura Municipal de Marliéria convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

3.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.4 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

3.5 – O prazo máximo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, vedada sua prorrogação.

4 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO

4.1 – A Prefeitura Municipal de Marliéria poderá, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

4.2 - Os contratos decorrentes deste registro de preço terão sua vigência conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e respectivos contratos, obedecido ao disposto na Lei 8.666/93.

5 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

5.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas pelo Município de Marliéria, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- d. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- e. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Municipal de Marliéria- MG pelo período de até 02 (dois) anos.

5.2 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

5.3 – A multa deverá ser recolhida à Administração da Prefeitura Municipal de Marliéria no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

5.4 – O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto a Administração Municipal.

5.5 – À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Marliéria pelo período de até (02) dois anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas normas legais pertinentes.

5.6 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

5.7 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

6 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

6.1 - O edital está disponível com o Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Marliéria, horário de 7h às 11h e 12h às 16h, de segunda a sexta-feira e no site: www.marlieria.mg.gov.br . O fornecimento do edital, **preferencialmente através do e-mail licitacoes.marlieria@gmail.com**, independe de qualquer pagamento.

7– CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 – Poderão participar da Licitação as licitantes devidamente cadastradas no Município ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, observando a necessária qualificação.

7.2 – Poderão participar deste pregão empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado através deste edital e, também:

7.2.1 – Estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e respectivos Anexos;

7.3 – As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial, e no envelope n.º 2, a documentação comprobatória da habilitação, conforme solicitado neste Edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Marliéria
Envelope nº 1 - "PROPOSTA COMERCIAL"
Processo Licitatório nº 35/2017
Pregão Presencial c/ registro nº 017/2017

Prefeitura Municipal de Marliéria
Envelope nº 2 - "DOCUMENTAÇÃO"
Processo Licitatório nº 35/2017
Pregão Presencial c/ registro nº 017/2017

7.4 – A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II do Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

7.5 – A PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO, no caso de procurador da empresa, conforme modelo estabelecido no Anexo III do Edital ou o **CONTRATO SOCIAL**, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 e 2.

7.6 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

7.6.1 – concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

7.6.2 – que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou por esta tenha sido declaradas inidôneas;

7.6.3 – que estejam reunidas em consórcio ou cooperativa; controladas, coligadas ou subsidiárias entre si; estrangeiras que não funcionam neste País.

8 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

8.1 - Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO**, o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO**, documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

8.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

representar a proponente em todas as etapas / fases do **PREGÃO**, apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (A)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no **ANEXO III**.

8.2.1 - Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato / estatuto social da empresa.

8.3 - Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto / contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

8.5 - A ausência do representante devidamente credenciado importará a imediata exclusão da licitante na etapa de lances verbais.

8.6 - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

8.7 - Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

8.8. - O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO E ENTREGUE EM SEPARADO, FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

9 – PROPOSTA COMERCIAL

9.1 – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a. datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração;
- b. número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;
- c. razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver;
- d. planilha de preço ofertado;
- e. prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
- f. descrição do material objeto ofertado com indicação das características e marca;
- g. **O material objeto deste Pregão deverá ser cotado para entrega na Prefeitura Municipal, no Setor de Almoxarifado, cidade de Marliéria, com frete e descarga às expensas do proponente.**

9.2 – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

9.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

9.4 – Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

9.5 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

9.6 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

10 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

10.1 – No horário e local indicado neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração máxima de 30 minutos.

10.1.1 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.1.2 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.2 – Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o critério menor preço por item.

10.3 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

10.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a. seleção da proposta de menor preço;
- b. o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;
- c. o pregoeiro poderá determinar a participação de todos os proponentes, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, objetivando ampliar a concorrência;
- d. na hipótese de apresentação de propostas escritas com preço unitário igual ao mínimo exequível, conforme determinado no item 9.5 deste edital, será utilizado como critério de desempate o sorteio.

10.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

10.8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

10.9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços constantes do termo de referência constantes destes autos.

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

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

10.12 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.13 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.14 – Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

10.15 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

10.16 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

10.17 – Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

11 – DOCUMENTAÇÃO

O envelope nº 02 - HABILITAÇÃO, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais:

11.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.2 – Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.2.3 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

11.2.6 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.2.7 - Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

OBS.: O licitante que apresentar o contrato social no credenciamento, fica dispensado de apresentá-lo no envelope de nº 02 HABILITAÇÃO

12 - HABILITAÇÃO FISCAL

12.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ;

12.1.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (tributos federais e dívida ativa da União);

12.1.3 – Certificado de regularidade do FGTS;

12.1.4 – Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

12.1.5 – Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;

12.1.6 – Certidão de regularidade Trabalhista – CNDT;

12.1.7 – Declaração de que não emprega menores.

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

13- OUTRAS COMPROVAÇÕES

13.1 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: o modelo contido no **ANEXO IV**.

13.2 – Comprovação da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração: fica facultada a utilização do modelo constante do **ANEXO V**.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.1- Certidão Negativa de Falência e de Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da empresa, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

Serão admitidas “Certidão Judicial Cível Negativa” de 1ª e 2ª instâncias expedidas diretamente no site do TJMG: <http://www.tjmg.jus.br/portal/processos/certidao-negativa> para comprovação no que determina no item **13.1** deste edital.

15 - DOS DOCUMENTOS

15.1 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação

15.2 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao pregoeiro e equipe de apoio para autenticação, durante a sessão de abertura do envelope Documentação Habilitação.

15.4 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura dos envelopes.

16. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

16.1.1 – A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao pregoeiro com encaminhamento através de e-mail licitacoes.marlieria@gmail.com ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Marliéria.

16.1.2. A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação** será proferida pela **autoridade subscritora do ato convocatório do pregão** no prazo de **24 (vinte quatro) horas**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da **autoridade** referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

16.1.4. O acolhimento do pedido de **providências** ou de **impugnação** exige, desde que implique em modificação (ões) do **ato convocatório do PREGÃO**, **além da(s) alteração(ões) decorrente(s)**, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

16 – RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1 - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá (ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção (ões) de **recorrer**.

16.2 - Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

16.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

16.4 - Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o **recurso**, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

16.5 - Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no **subitem 5.1.** deste edital.

16.6 - O **recurso contra decisão do pregoeiro não** terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17- ADJUDICAÇÃO

17.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO adjudicar** o objeto do certame à proponente vencedora.

16.2 - **Existindo recurso(s)** e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a **autoridade competente** deve praticar o **ato de adjudicação** do objeto do certame à proponente vencedora.

17 - HOMOLOGAÇÃO

17.1 - Compete à **autoridade competente homologar** o **PREGÃO**.

17.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata ou Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

17.3 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

- a) Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
- b) O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio www.marlieria.mg.gov.br e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
- c) A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;
- d) O registro a que se refere o item 16.3 tem por objetivo a formação de **CADASTRO DE RESERVA**, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

18 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

18.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Marliéria - Minas Gerais.

19 – DA ENTREGA

19.1 – Todos os materiais deverão ser entregues mediante recebimento de Ordem de Serviços da Seção de Compras, acompanhada da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário competente, sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do licitante adjudicado.

19.2–O prazo de entrega será em até 03 (três) dias, a contar do recebimento por parte da contratada da Ordem de Serviços.

19.3 – A Prefeitura Municipal de Marliéria se reserva ao direito de não receber os Serviços Gráficos, em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

19.4 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os Serviços Gráficos em que se verifiquem irregularidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

19.5 – O Fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos Serviços Gráficos, no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Marliéria o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

19.6 – Na ausência de um ou mais itens solicitados, o fornecedor poderá consultar a Seção Municipal de Compras quanto à substituição por um outro produto similar, com 02 (dois) dias de antecedência. A solicitação deverá ser acompanhada da justificativa, em até 02 (dois) dias antes da entrega e encaminhada à Seção Municipal de Compras, que deliberará sobre a aceitação ou não do pedido formulado.

19.7 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria prestação dos serviços gráficos licitados.

19.8 – O VENCEDOR ficará obrigado a aceitar de volta, o bem objeto da licitação, na hipótese de recusa pela administração, no prazo de 10 (dez) dias corridos, por não atender as exigências do edital. O ato do recebimento não importará a sua aceitação e sem nenhum direito à indenização.

20 – PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subseqüentes à entrega da Nota Fiscal.

20.1.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

20.1.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subseqüente.

20.2 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

20.3 – A Administração da Prefeitura Municipal de Marliéria reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

21 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

21.1 – Os preços ofertados são fixos e irremovíveis no período de vigência da proposta (60 dias).

21.2- Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição do Município para a justa remuneração do objeto licitado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

22 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos orçamentários:

04.122.0108.20103.3.90.39.00 FICHA 55 FONTE:1.00.00

23 - DA ATA DE PREÇOS

23.1 – A ATA DE PREÇOS poderá substituir o contrato e terá validade por 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período de acordo com o art. 4º, §2º do Decreto 3931/2001 c/c com art. 57, §4º da lei 8.666/93.

23.1.2- A ata de preços poderá ter força de CONTRATO, conforme inciso II do art. 1º do Decreto nº 3931 de 19 de setembro de 2001, **alterado pelo DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**, fato que não impedirá que a Administração Municipal exija que o licitante vencedor assine contrato, conforme sua conveniência/necessidade.

23.2 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

23.3 - A ATA DE PREÇOS, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

23.4.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ATA DE PREÇOS, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gestor da Prefeitura Municipal de Marliéria para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

23.4.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ATA DE PREÇOS, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

23.4.3 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na ATA DE PREÇOS.

24 - DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 – A autoridade competente do Município de Marliéria poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

24.2 – A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

24.3 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certame.

24.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração da Prefeitura Municipal de Marliéria, comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

24.6 – É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

24.7 - É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

24.8 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Timóteo - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

24.9 – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

25 – ANEXOS

25.1 - Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

25.1.2 – ANEXO I – descrição e especificação do Objeto;

25.1.3 – ANEXO II – declaração de pleno atendimento;

25.1.4 – ANEXO III – modelo de procuração para o credenciamento;

25.1.5 – ANEXO IV – modelo de declaração que não emprega menor;

25.1.6 – ANEXO V – modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

25.1.7 – ANEXO VI – termo de referência;

25.1.8 – ANEXO VII – minuta de contrato;

25.1.9 - ANEXO VIII - minuta da ata.

Marliéria, 13 de julho de 2017.

GERSON QUINTÃO ARAÚJO

Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO I

Descrição e especificação do Objeto

MODELO DE PROPOSTA

MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA - MG

PREGÃO Nº 17/2017

PROCESSO Nº 35/2017

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, DESTINADO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE MARLIÉRIA .

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL.: _____

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	200	UNID	Adesivo vinil Citru 300mm x 200mm		
2	100	UNID	Adesivo vinil Citru 400mm x 280 mm		
3	50	UNID	Banner em lona, colorido, 1,20x90cm com acabamento		
4	1000	UNID	Crachá tamanho 10 x 15, papel couché 240g, com fotolito incluso e policromia, com furo e corda (dez serviços)		
5	3500	UNID	Cópia A4 colorida, papel AP 75g		
6	3500	UNID	Cópia A4 colorida, papel couche 115g		
7	6000	UNID	Cópia A4, monocromia, papel AP 75g		
8	2000	UNID	Cópia A3 colorida, papel AP 75g		
9	3000	UNID	Cópia A3 colorida, papel couche 115 g		
10	50	UNID	Diário de Classe, 47 páginas, papel AP 90g miolo e 240g capa, monocromia		
11	70	UNID	Diário de Classe, 92 páginas, papel AP 90g miolo e 240g capa, monocromia		
12	300	UNID	Encadernamento papel a4, com espiral, capa e contra capa		
13	1	UNID	Envelopamento de veículo		
14	3000	UNID	Envelope OFÍCIO branco, timbrado 1 X 0		
15	2000	UNID	Envelope pardo, tamanho 16 X 22cm, Timbrado1 X 0		
16	3000	UNID	Envelope branco 24x34cm timbrado 1 x 0		
17	1000	UNID	Folder em papel AP, tamanho 15 x 10, em monocromia. Fotolito incluso.		
18	1000	UNID	Folder em papel AP, tamanho 15 x 10, em policromia. Fotolito incluso.		
19	1000	UNID	Folder em papel couché, tamanho 15 x 10, em monocromia. Fotolito incluso.		
20	1000	UNID	Folder em papel couché, tamanho 15 x 10, em policromia. Fotolito incluso.		
21	1000	UNID	Folder em papel couché, tamanho 15 x 21, em monocromia. Fotolito incluso.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

22	1000	UNID	Folder em papel couché, tamanho 15 x 21, em policromia. Fotelito incluso.		
23	1000	UNID	Folder em papel AP, tamanho 15 x 21, em policromia. Fotelito incluso.		
24	1000	UNID	Folder em papel AP, tamanho 15 x 21, em monocromia. Fotelito incluso.		
25	2000	UNID	Impressão de cartaz, Tamanho 30 x 40, PAPEL COUCHÉ, 170 G., vincado e dobrado – Policromia - fotolito.		
26	100	UNID	Impressão de cartaz, Tamanho 30 x 40, papel couché, 170g, em monocromia, com fotolito incluso.		
27	600	UNID	Impressão de cartaz em monocromia, tamanho 60 x 42, papel AP 170g, com fotolito incluso.		
28	6000	UNID	Impressão de jornal em policromia, tamanho 30x40 aberto, oito páginas, papel AP, 90g, com fotolito incluso.		
29	6000	UNID	Impresso de jornal em monocromia, tamanho 40 x 60 aberto, oito páginas, papel jornal, com fotolito incluso.		
30	6000	UNID	Impressão de jornal em policromia, tamanho 40 x 60 aberto, oito páginas, papel couché, com fotolito incluso.		
31	300	Bloco	Impresso Boletim Diário de veículo, frente e verso, monocromia, tamanho 210mm x 297 mm, bloco c/ 100 unid. AP 75g		
32	300	Bloco	Impresso Autorização para Abastecimento de Combustível, duas vias, papel auto copiativo, com numeração e picote, Tamanho 12 x 08 cm. Bloco c/ 50 unid.		
33	150	Bloco	Impresso Boletim de Atendimento Diário, 210mm x 297mm, papel AP 75g, frente e verso, Bloco c/ 100 und.		
34	150	Bloco	Impresso Boletim de Atendimento Diário de Enfermagem - bloco/100 fls. Monocromia, tamanho 21 X 30 cm, ap 75g		
35	100	Bloco	Impresso Boletim de Atendimento Diário de Odontologia Clínica, monocromia, tamanho 210mm x 297mm. Bloco c/ 100 unid. AP 75G.		
36	30	Bloco	Impresso com Dados do Aluno, frente e verso, em monocromia com fotolito incluso, Tamanho 210mm x 297mm. Bloco c/ 100 unid. AP 75G(três serviços)		
37	50	Bloco	Impresso de Boletim para Registro de visitas domiciliares, monocromia, Tamanho 210mm x 297mm, bloco c/ 100 und. AP75G		
38	30	Bloco	Impresso de Procedimentos Coletivos / Programa de Saúde Bucal, frente e verso, monocromia, com fotolito incluso, Tamanho 210mm x 297mm. Bloco c/ 100 unid. AP 75G		
39	50	Bloco	Impresso de Prontuário Médico Individual, frente e verso, com monocromia. Tamanho 210mm x 297mm. AP 75G		
40	50	Bloco	Impresso do Boletim de Atendimento Diário por		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

			Profissional de Nível Superior, monocromia, AP 75 G, Tamanho 210mm x297mm		
41	50	Bloco	Impresso - Ficha de Atendimento - monocromia, frente e verso, papel AP 75 TAMANHO: 210 x 297 com 100 folhas cada		
42	50	Bloco	Impresso licença médica - bloco c/ 100 Fls., com monocromia, tamanho da folha 15 X 10. AP 75G		
43	20	Bloco	Impresso para Atendimento Odontológico, monocromia, Tamanho 210mm x297mm. Bloco c/ 100 und. AP 75G		
44	30	Bloco	Impresso - procedimentos coletivos/ programa de saúde bucal- Frente e verso, monocromia. AP 90 g Bloco c/ 100 unid 210 x 297		
45	2000	Bloco	Impresso Receituário, Tamanho 15 x 20, com monocromia, papel auto copiativo, duas vias, fotolito incluso. Bloco c/ 100 und. (20 serviços)		
46	2000	Bloco	Impresso Receituário, Tamanho 15 x 20, com monocromia, papel ap , SB56G duas vias . Bloco c/ 100 folhas, carbono onetime. (20 serviços)		
47	300	Bloco	Impresso Timbrado, papel AP 75g, policromia e fotolito incluso - Bloco c/ 100 und (Seis serviços) 210 x 297 mm		
48	50	Metros	Impressão em Vinil Colorido		
49	1000	UNID	Impresso Cartão vacina antirrábica15 x10. Cor 1x0 ap 180 gramas		
50	30	Bloco	Levantamento Epidemiológico, com fotolito incluso, Bloco c/ 100 unid., Tamanho 210mm x297mm AP 75G (03Três serviços), policromia.		
51	50	Bloco	Notificação de receita B - bloco Azul, Tamanho 18x8 cm. SBA (superbond)75 g com numeração e picote, bloco com 50 und.		
52	1000	UNID	Panflete tamanho 21 x 15, em monocromia, papel AP, com fotolito incluso		
53	1000	UNID	Panflete tamanho 21 x 15, em monocromia, papel couché, fotolito incluso.		
54	1000	UNID	Panflete tamanho 21 x 15, em policromia papel AP 90 G fotolito incluso		
55	1000	UNID	Panflete tamanho 21 x 15, em policromia, papel couché, com fotolito incluso		
56	1000	UNID	Panflete tamanho 15 x10, em monocromia, papel couché, fotolito incluso		
57	1000	UNID	Panflete tamanho 15 x10, em policromia, papel couché, fotolito incluso		
58	1000	UNID	Panflete tamanho 15 x10, em monocromia, papel AP, fotolito incluso		
59	1000	UNID	Panflete tamanho 15 x10, em policromia, papel AP, fotolito incluso		
60	50	Bloco	Pedido de Exame Laboratório, monocromia, incluso, Tamanho 15 x 10,5 cm; AP 75g		
61	100	UND	Plotagem A1, papel comum, monocromia		
62	100	UND	Plotagem A2, papel comum, monocromia		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

63	100	UND	Plotagem A3, papel comum, monocromia		
64	100	UND	Plotagem A1, papel comum, policromia		
65	100	UND	Plotagem A2, papel comum, policromia		
66	100	UND	Plotagem A3, papel comum, policromia		
67	100	Bloco	Relatório de Deslocamento de veículo, monocromia, tamanho 15 x20. Bloco com 100 unid. Papel AP 75g		
TOTAL R\$ (.....)					R\$.....

Validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

_____, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N°/2017

PROCESSO N.º/2017

Pela presente declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

_____, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO III

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) (nome do representante), portador (a) da cédula de identidade (nº RG), e CPF (nº CPF), a quem confere amplos poderes para representar perante o Município de Marliéria na Sessão de Pregão Presencial nº/2017, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

_____, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO IV

Modelo de declaração que não emprega menor

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N°/2017

PROCESSO N.º/2017

DECLARAMOS, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2017

PROCESSO N.º ____/2017

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para participar neste Pregão, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	UND	DESCRIÇÃO
1	UNID	Adesivo vinil Citru 300mm x 200 mm
2	UNID	Adesivo vinil Citru 400mm x 280 mm
3	UNID	Banner em lona, colorido, 1,20x90cm com acabamento
4	UNID	Crachá tamanho 10 x 15, papel couché 240g, com fotolito incluso e policromia, com furo e corda (dez serviços)
5	UNID	Cópia A4 colorida, papel AP 75g
6	UNID	Cópia A4 colorida, papel couche 115 g
7	UNID	Cópia A4, monocromia, papel AP 75g
8	UNID	Cópia A3 colorida, papel AP 75g
9	UNID	Cópia A3 colorida, papel couche 115 g
10	UNID	Diário de Classe, 47 páginas, papel AP 90g miolo e 240g capa, monocromia
11	UNID	Diário de Classe, 92 páginas, papel AP 90g miolo e 240g capa, monocromia
12	UNID	Encadernamento papel a4, com espiral, capa e contra capa
13	UNID	Envelopamento de veículo
14	UNID	Envelope OFÍCIO branco, timbrado 1 X 0
15	UNID	Envelope pardo, tamanho 16 X 22cm Timbrado 1 X 0
16	UNID	Envelope branco 24x34cm timbrado 1 x 0
17	UNID	Folder em papel AP, tamanho 15 x 10, em monocromia. Fotolito incluso.
18	UNID	Folder em papel AP, tamanho 15 x 10, em policromia. Fotolito incluso.
19	UNID	Folder em papel couché, tamanho 15 x 10, em monocromia. Fotolito incluso.
20	UNID	Folder em papel couché, tamanho 15 x 10, em policromia. Fotolito incluso.
21	UNID	Folder em papel couché, tamanho 15 x 21, em monocromia. Fotolito incluso.
22	UNID	Folder em papel couché, tamanho 15 x 21, em policromia. Fotolito incluso.
23	UNID	Folder em papel AP, tamanho 15 x 21, em policromia. Fotolito incluso.
24	UNID	Folder em papel AP, tamanho 15 x 21, em monocromia. Fotolito incluso.
25	UNID	Impressão de cartaz, Tamanho 30 x40, PAPEL COUCHÉ, 170g, vincado e dobrado – Policromia -fotolito.
26	UNID	Impressão de cartaz, Tamanho 30 x40, papel couché, 170g, em monocromia, com fotolito incluso.
27	UNID	Impressão de cartaz em monocromia, tamanho 60 x 42, papel AP 170g, com fotolito incluso.
28	UNID	Impressão de jornal em policromia, tamanho 30x40 aberto, oito páginas, papel AP, 90 g, com fotolito incluso.
29	UNID	Impresso de jornal em monocromia, tamanho 40 x 60 aberto, oito páginas, papel jornal, com fotolito incluso.
30	UNID	Impressão de jornal em policromia, tamanho 40 x 60 aberto, oito páginas, papel couché, com fotolito incluso.
31	Bloco	Impresso Boletim Diário de Veículo, frente e verso, monocromia, tamanho 210mm x 297 mm, bloco c/ 100 unid. AP 75g
32	Bloco	Impresso Autorização para Abastecimento de Combustível, duas vias, Papel auto copiativo, com numeração e picote, Tamanho 12 x 08 cm. Bloco c/ 50 unid.
33	Bloco	Impresso Boletim de Atendimento Diário, 210mm x297mm, papel AP 75g, frente e verso, Bloco c/ 100 unid.
34	Bloco	Impresso Boletim de Atendimento Diário de Enfermagem - bloco /100 fls. – monocromia. Tamanho 21 X 30 cm., ap 75 g



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

35	Bloco	Impresso Boletim de Atendimento Diário de Odontologia Clínica, monocromia, Tamanho 210mm x297mm. Bloco c/ 100 unid. AP 75g.
36	Bloco	Impresso com Dados do Aluno, frente e verso, em monocromia com fotolito incluso, Tamanho 210mm x297mm. Bloco c/ 100 unid. AP 75g (três serviços)
37	Bloco	Impresso de Boletim para Registro de visitas domiciliares, monocromia, Tamanho 210mm x297mm, bloco c/ 100 und. AP 75g
38	Bloco	Impresso de Procedimentos Coletivos / Programa de Saúde Bucal, frente e verso, monocromia, com fotolito incluso, Tamanho 210mm x297mm. Bloco c/ 100 unid. AP 75g
39	Bloco	Impresso de Prontuário Médico Individual, frente e verso, com monocromia Tamanho 210mm x297mm. AP 75G
40	Bloco	Impresso do Boletim de Atendimento Diário por Profissional de Nível superior, monocromia, AP 75g, Tamanho 210mm x297mm
41	Bloco	Impresso - Ficha de Atendimento - monocromia, frente e verso, papel AP 75 TAMANHO: 210 x 297 com 100 folhas cada
42	Bloco	Impresso licença médica - bloco c/ 100 Fls., com monocromia, tamanho da folha 15 X 10. AP 75g
43	Bloco	Impresso para Atendimento Odontológico, monocromia, Tamanho 210mm x297mm. Bloco c/ 100 und. AP 75g
44	Bloco	Impresso -procedimentos coletivos/ programa de saúde bucal- Frente e verso, monocromia. AP 90 g Bloco c/ 100 unid 210 x 297
45	Bloco	Impresso Receituário, Tamanho 15 x 20, com monocromia, papel auto copiativo, duas vias, fotolito incluso. Bloco c/ 100 und. (20 serviços)
46	Bloco	Impresso Receituário, Tamanho 15 x 20, com monocromia, papel ap , SB56G duas vias . Bloco c/ 100 folhas, carbono onetime. (20 serviços)
47	Bloco	Impresso Timbrado, papel AP 75g, policromia e fotolito incluso - Bloco c/ 100 und (Seis serviços) 210 x 297 mm
48	Metros	Impressão em Vinil Colorido
49	UNID	Impresso Cartão Vacina Antirrábica 15x10. Cor 1x0 ap 180 gramas
50	Bloco	Levantamento Epidemiológico, com fotolito incluso, Bloco c/ 100 unid., Tamanho 210mm x297mm AP 75G (03Três serviços), policromia.
51	Bloco	Notificação de receita B - bloco Azul, Tamanho 18x8 cm. SBA (superbond) 75g com numeração e picote, bloco com 50 und.
52	UNID	Panflete tamanho 21 x 15, em monocromia, papel AP, com fotolito incluso
53	UNID	Panflete tamanho 21 x 15, em monocromia, papel couché, fotolito incluso
54	UNID	Panflete tamanho 21 x 15, em policromia papel AP 90 G fotolito incluso
55	UNID	Panflete tamanho 21 x 15, em policromia, papel couché, com fotolito incluso
56	UNID	Panflete tamanho 15 x10, em monocromia, papel couché, fotolito incluso
57	UNID	Panflete tamanho 15 x10, em policromia, papel couché, fotolito incluso
58	UNID	Panflete tamanho 15 x10, em monocromia, papel AP, fotolito incluso
59	UNID	Panflete tamanho 15 x10, em policromia, papel AP, fotolito incluso
60	Bloco	Pedido de Exame Laboratório, monocromia, incluso, Tamanho 15 x 10,5 cm; AP 75g
61	UND	Plotagem A1, papel comum, monocromia
62	UND	Plotagem A2, papel comum, monocromia
63	UND	Plotagem A3, papel comum, monocromia
64	UND	Plotagem A1, papel comum, policromia
65	UND	Plotagem A2, papel comum, policromia
66	UND	Plotagem A3, papel comum, policromia
67	Bloco	Relatório de Deslocamento de veículo, monocromia, tamanho 15 x20. Bloco com 100 unid. Papel AP 75g



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2017.

O Município de Marliéria, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: 16.796.872/0001-48, com sede na Praça JK, 106, Centro, Marliéria/MG, neste instrumento representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Geraldo Magela Borges de Castro, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Marliéria/MG, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, em ____/____, neste instrumento representado por seu Diretor _____, _____, _____, _____, portador do CPF _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, em ____/____, doravante denominado CONTRATADO, celebram o presente contrato de Prestação de Serviços Gráficos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.1. O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial n.º do dia/...../2017, julgado em/...../..... e homologado em/...../....., regido pelo disposto na Lei n.º 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

1.1- O presente contrato tem por objeto a Prestação de Serviços Gráficos para atendimento as Secretarias Municipais do Município de Marliéria, especificações e quantidades constantes do **ANEXO I** do Pregão nº .../2017, e da Proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O presente contrato tem o seu valor total de _____ com os seguintes valores: (relacionar os itens com valores unitários e totais gerais).

CLÁUSULA QUARTA – FORNECIMENTO E PAGAMENTO

4.1. Prestação de Serviços Gráficos do Município de Marliéria devem ser fornecidos nos quantitativos determinados na autorização de serviço, compatível com a proposta de preços, entregues na Prefeitura, situado na praça JK, Nº 106, CENTRO –MARLIÉRIA– MG CEP.: 35.185-000, às expensas do CONTRATADO OU NO LOCAL ESTIPULADO PARA ENTREGA.

4.2 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal.

4.2.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização (ões).

4.2.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.2.3– Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação

4.3 – A Administração da Prefeitura Municipal de Marliéria, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

4.4 – Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da (o) Contratada (o):

5.1.1. Prestar os Serviços Gráficos de acordo com o edital e conforme apresentado na proposta, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.2. Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação.

5.1.3. O reconhecimento dos direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

5.1.4. Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da contratada.

5.1.5. Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

5.1.6. –A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os Serviços Gráficos em que se verificarem irregularidades.

5.2. São obrigações do Contratante:

5.2.1. Efetuar os pagamentos na forma deste contrato e do edital.

5.2.2. Modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

5.2.3. Rescindir unilateralmente o presente contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

5.2.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

5.2.5. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1. A vigência do presente contrato tem início na data de sua assinatura e vigorará até o dia/.../..

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

7.1. Para atender a seus interesses, o Município de Marliéria reserva-se o direito de alterar os quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados obedecidos aos limites estabelecidos no art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES

8.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO, sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal cabíveis e poderá acarretar as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, o prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

c. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

d. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

e. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Municipal de Marliéria-MG pelo período de até 02 (dois) anos;

8.2. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 8.3. A multa deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Marliéria no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.
- 8.4. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente.
- 8.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 8.6. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo às sanções aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ORÇAMENTO

10.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão no presente exercício à conta das dotações:
DOTAÇÃO:.....

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

- 11.1 – Os preços ofertados são fixos e irremovíveis no período de vigência da proposta (60 dias).
- 11.2 - Depois de transcorrido o prazo de vigência da proposta, é garantido às partes a manutenção do equilíbrio financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial do município, sendo esta de responsabilidade do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. O contrato vincula-se as suas próprias cláusulas, ao Edital, às normas e princípios de Direito Público, as regras da Lei 10520/02 e 8.666/93, aplicando-se subsidiariamente as normas de Direito Civil.
- 13.3. O regime jurídico deste contrato administrativo é instituído pela Lei 10.520/02 e 8.666/93.
- 13.4. Fica eleito o FORO da Comarca de Timóteo/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.
- 13.5. E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Marliéria, de..... de 2017.

Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO VIII

MINUTA ATA DE PREÇO

**ATA DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL Nº. ___/2017,
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. ___/2017, QUE ENTRE
SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARLIÉRIA E A EMPRESA**

CONTRATANTE

O Município de Marliéria, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: 16.796.872/0001-48, com sede na Praça J.K., 106, Centro, Marliéria/MG, neste instrumento representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Geraldo Magela Borges de Castro, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Marliéria/MG, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, em ____/____/____, neste instrumento representado por seu Diretor _____, _____, _____, _____, portador do CPF _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, em ____/____/____, doravante denominado CONTRATADO, celebram o presente contrato de Prestação de Serviços Gráficos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.2. A presente ata decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial n.º do dia ____/____/2017, julgado em ____/____/____ e homologado em ____/____/____, regido pelo disposto na Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

1.1- A presente ata tem por objeto a Prestação de Serviços Gráficos para atendimento às Secretarias Municipais do Município de Marliéria, especificações e quantidades constantes do **ANEXO I** do Pregão nº ____/2017, e da Proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. A presente ata tem o seu valor total de _____ com os seguintes valores:
(relacionar os itens com valores unitários e totais gerais).

CLÁUSULA QUARTA – FORNECIMENTO E PAGAMENTO

4.1. Prestação de Serviços Gráficos do Município de Marliéria devem ser fornecidos nos quantitativos determinados na autorização de serviço, compatível com a proposta de preços, entregues na Prefeitura, situada na Praça J.K., Nº 106, Centro – MARLIÉRIA/MG - CEP.: 35.185-000, às expensas do CONTRATADO OU NO LOCAL ESTIPULADO PARA ENTREGA.

4.2 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal

4.2.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização (ões).

4.2.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.2.3– Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação

4.3 – A Administração da Prefeitura Municipal de Marliéria, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

4.4 – Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da (o) Contratada (o):

5.1.1. Prestar os Serviços Gráficos de acordo com o edital e conforme apresentado na proposta, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.2. Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação.

5.1.3. O reconhecimento dos direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

5.1.4. Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da contratada.

5.1.5. Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

5.1.6. – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os Serviços Gráficos em que se verifiquem irregularidades.

5.3. São obrigações do Contratante:

5.2.1. Efetuar os pagamentos na forma deste contrato e do edital.

5.2.2. Modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

5.2.3. Rescindir unilateralmente o presente contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

5.2.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

5.2.5. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1. A vigência do presente contrato tem início na data de sua assinatura e vigorará até o dia .../.../...

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

7.1. Para atender a seus interesses, o Município de Marliéria reserva-se o direito de alterar os quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados obedecidos aos limites estabelecidos no art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES

8.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO, sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal cabíveis e poderá acarretar as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, o prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

c. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

d. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

e. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Municipal de Marliéria-MG pelo período de até 02 (dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 - Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

8.2. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

8.3. A multa deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Marliéria no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

8.4. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente.

8.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.6. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A presente ata poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo às sanções aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ORÇAMENTO

10.1. As despesas decorrentes da presente ata correrão no presente exercício à conta das dotações:

Dotação:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1 – Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis no período de vigência da proposta (60 dias).

11.2 - Depois de transcorrido o prazo de vigência da proposta é garantido às partes a manutenção do equilíbrio financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial do município, sendo esta de responsabilidade do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. A Ata vincula-se as suas próprias cláusulas, ao Edital, às normas e princípios de Direito Público, as regras da Lei 10520/02 e 8.666/93, aplicando-se subsidiariamente as normas de Direito Civil.

13.3. O regime jurídico deste contrato administrativo é instituído pela Lei 10.520/02 e 8.666/93.

13.4. Fica eleito o FORO da Comarca de Timóteo/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

13.5. E, por estarem justas, as partes firmam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Marliéria, de..... de 2017.

Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Testemunhas: