

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

**[www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL**  
**PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, exceto para o **item nº 94** que será aberto para ampla competitividade, objetivando a **Aquisição de material gráfico** para atendimento das atividades de todas as secretarias do Município, de forma parcelada, conforme Termo de Referência Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 015/2019**



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 027/2019**

Praça Olímpio Campos nº 128- Centro, São João da Ponte/MG- CEP 39.430-000- Fone: (38)3234-1634  
Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)- email: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 015/2019**

• **OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, exceto para o **item nº 94** que será aberto para ampla competitividade, objetivando a **Aquisição de material gráfico**, para atendimento das atividades de todas as secretarias do Município, de forma parcelada, conforme Termo de Referência Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

• APRESENTAÇÃO PARA **CRENCIAMENTO** DOS LICITANTES:

**DATA: 01/04/2019**

**HORÁRIO: 08h00min (oito horas) às 08h30min (oito horas e trinta minutos).**

• **ABERTURA** DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

**DATA: 01/04/2019**

**HORÁRIO: 08h30min (oito horas e trinta minutos).**

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários, salvo se naquela data já houver agendamento de outra licitação, caso em que o Município publicará a informação quanto à nova data.

• **LOCAL DA SESSÃO:** Sala da Comissão Permanente de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte - MG, CEP 39.430-000.

• **CONSULTAS AO EDITAL, AVISOS E ESCLARECIMENTOS:** na internet, no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br); telefone(38) 3234-1634; e-mail [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com), ou pessoalmente com a Pregoeira ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações.

• **ENDEREÇO DA SALA DE LICITAÇÕES:** Praça Olímpio Campos, nº 128- Centro, São João da Ponte , MG, CEP: 39.430-000- telefone (38) 3234-1634, para onde poderão ser encaminhados envelopes com Proposta Comercial e Documentação de Habilitação até a data da sessão.

• **VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES:** DOU; DOE; Jornal de grande circulação no Estado de Minas Gerais; AMM; Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG e no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br).

## SUMÁRIO

<u>PREÂMBULO</u> .....	5
<u>I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</u> .....	5
<u>II – OBJETO</u> .....	5
<u>III- DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES</u> .....	5
<u>IV – ÁREA SOLICITANTE</u> .....	7
<u>V – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL</u> .....	7
<u>VI – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</u> .....	9
<u>VII – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u> .....	10
<u>VIII- CREDENCIAMENTO</u> .....	11
<u>IX - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO</u> .....	12
<u>X – PROPOSTA</u> .....	16
<u>XI CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</u> .....	18
<u>XII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u> .....	16
<u>XIII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES</u> .....	23
<u>XIV – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO</u> .....	25
<u>XV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES</u> .....	25
<u>XVI – DA REVISÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS</u> ....	27
<u>XVII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</u> .....	28
<u>XVIII – DISPOSIÇÕES GERAIS</u> .....	28
<u>ANEXO I– TERMO DE REFERÊNCIA</u> .....	31
<u>ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</u> .....	56
<u>ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL</u> .....	77
<u>ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u> .....	92
<u>ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE</u> .....	93
<u>ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL</u> .....	94
<u>ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE</u> .....	95
<u>ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO</u> .....	96
<u>ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DE VÍNCULO</u> .....	97
<u>ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 429 DO DECRETO-LEI Nº. 5.452/1943</u> .....	98

ANEXO XI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS FUNCIONAIS EMPREGADOS CUJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	99
RETIRADA DO EDITAL.....	100

---

## PREÂMBULO

---

**O Município de São João da Ponte** - Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos nº 128 - Centro, São João da Ponte, MG, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019**, na modalidade **Pregão Presencial SRP nº 015/2019**, Sistema de Registro de Preços - SRP, do **tipo menor preço por item**; regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

---

### I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

1. O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, na Sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, sito à Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000.
2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Oficial do Município de São João da Ponte, MG, a Sra. Daniela Mendes Soares, com o auxílio da Equipe de Apoio integrada pelos servidores titulares Srta. Laiane Pereira dos Santos e Sr. Paulo Giovane Pereira, designados pela Portaria nº 004, 07/01/2019, ou, eventualmente concomitante com a mesma Portaria, pelos suplentes Sra Rafaela Rosana Pereira, Srta. Mariana Rodrigues Fagundes e Sra. Bruna Rodrigues Pereira dos Santos.

---

### II - OBJETO

---

Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, exceto para o **item nº 94** que será aberto para ampla competitividade, objetivando a **Aquisição de material gráfico** para atendimento das atividades de todas as secretarias do Município, de forma parcelada, conforme Termo de Referência Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

---

### III- DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

---

### 1- Órgão Gerenciador

- O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de São João da Ponte/MG, através da Gerência de Compras.

### 2 - Órgãos Participantes

- Os órgãos ou entidades da Administração Pública a seguir são participantes e integram todo o procedimento licitatório e a Ata de Registro de Preços:

2.1.1 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano.

### 3 - Órgãos Não Participantes

- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta prévia para manifestação sobre a possibilidade de adesão e autorização do Órgão Gerenciador, inclusive quanto ao quantitativo, e desde que submetida à anuência do fornecedor beneficiário, o qual deve optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes.

- Outros entes da Administração Pública e entidades privadas poderão igualmente utilizar-se da ARP, como órgão ou entidade não participante, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que observadas as condições estabelecidas no item 3.1.

- A adesão deverá ser devidamente justificada no processo administrativo do órgão ou entidade não participante, pertinente à licitação, demonstrando a vantagem econômica na adesão à Ata, mencionando ainda a similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidades dos bens a serem adquiridos, respeitando, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 2.691/2010, e na Lei nº 8.666/93.

- As adesões à ata de registro de preços são limitadas, ainda, em sua totalidade, a 100% (cem por cento) do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente

aderirem devendo o órgão gerenciador especificar o quantitativo que autoriza adesão, mantendo registro no procedimentolicitatório.

– Ao órgão ou entidade não participante que aderir à presente ata e ao órgão ou entidade participe competem, nos respectivos procedimentos instaurados, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando todas as ocorrências ao órgão gerenciador, em especial informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas naARP, as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens licitados, bem como a recusa em assinar o ARP para fornecimento do objeto licitado.

4 – As comunicações, informações e os termos de adesão realizados entre o órgão gerenciador e os órgãos participantes e não participantes serão formalizados nos autos do procedimento licitatório.

5 – A quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para o registro de preços, observada como limite máximo a quantidade total registrada para cada item.

– Para o remanejamento de quantidades entre órgãos participantes do procedimento licitatório não será necessária autorização do beneficiário da Ata de Registro de Preços.

– Caso o órgão gerenciador autorize o remanejamento de quantidades para órgãos não participantes estes deverão obter anuência do beneficiário ARP.

– O órgão gerenciador somente poderá reduzir o quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, com a suaanuência.

---

#### **IV – ÁREA SOLICITANTE**

---

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

---

#### **V – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

---

1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br); ou pessoalmente com o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio

Praça Olímpio Campos nº 128- Centro, São João da Ponte/MG- CEP 39.430-000- Fone: (38)3234-1634  
Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)- email: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com)

Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634, no horário de 08 às 12 horas e de 13:00 às 17:00 horas, ao custo de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página, referente às cópias reprográficas; ou sem custos via e-mail: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com).

2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), bem como as publicações no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634; ou ainda as publicações no mesmo Diário Oficial ou jornal em que foi veiculado o aviso da licitação, visando ao conhecimento de possíveis alterações.

3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com), via fac-símile (38) 3234-1634 ou, ainda, para a sala da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

3.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados.

4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com), ou protocolizadas na sala da Equipe de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).



5.2. O Município de São João da Ponte, MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

5.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site do Município para conhecimento de todos os interessados.

---

## **VI – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inc. VII, da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilidade nos termos da lei, e que se enquadrem na acepção de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou aquelas a essas equiparadas, tudo conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.1. Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

2. Não poderão participar da presente licitação a pessoa jurídica:

2.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de São João da Ponte, MG, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.1.1 Que tenha sido punidas com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com o Município de São João da Ponte, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

2.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.5. Com falência decretar;

2.6. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor

rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7.1 **TODOS os itens, exceto o item nº 94**, têm a sua participação exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

2.8. Pessoas Jurídicas (sócios ou administradores) que tenham ligações com agentes políticos, por matrimônio ou parentesco, a fim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (Seis) meses após findas as respectivas ligações.

2.9. Que não comprovem sua condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou a essas equiparadas na forma da LC 123/2006.

3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

---

## **VII - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

1-A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE Nº 01**

**A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE -  
MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 015/2019**

**“PROPOSTA COMERCIAL”**

**(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)**

### **ENVELOPE Nº 02**

**A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE -  
MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 015/2019**

**“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**

**(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)**

---

## VIII – CREDENCIAMENTO

---

1. No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).

2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

2.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, caso não seja instrumento público ou com firma reconhecida, documento que comprove a representação legal do outorgante.

2.1.1. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

3. O credenciamento do representante do licitante junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

4. No momento do credenciamento, **o representante do licitante deve apresentar, FORA DE ENVELOPE:**

### 4.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa conforme subitem “a” acima;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**4.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

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

**4.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

6. Encerrada a fase de credenciamento pelo(a) Pregoeiro(a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

7. Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante.

---

## **IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

---

1. Encerrada a fase de credenciamento, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão de pregão, oportunidade em que não aceitará novos licitantes.

2. Aberta a sessão, os licitantes credenciados entregarão os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, conforme dispostos nas Cláusulas VI IX e XI.

2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes “Proposta” e “Documentação de Habilitação”, sem representante credenciado, deverá encaminhar, em envelope separado, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV.

3. O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital,

sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, colherá o visto dos presentes credenciados, e divulgará os preços ofertados pelos licitantes;

4. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a vestuários e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.5. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

4.6. Se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

5. As propostas serão ordenadas em ordem decrescente e o(a) Pregoeiro(a) classificará para a etapa de lances o autor da proposta de menor valor por item, relativamente ao primeiro item, e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço.

5.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três;

5.2. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

6. Na sequência, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, 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;

7 - O licitante sorteado 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.

8- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada as reduções mínimas, caso assim seja determinado pelo(a) Pregoeiro(a).

9- Na licitação será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10- Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1 - A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.2 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, na forma do item 9, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11 - Na hipótese da não contratação das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12 - O disposto anteriormente em relação às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

13 - A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou microempreendedor individual só poderão usufruir dos benefícios legais se fizer constar na fase do credenciamento a documentação que comprove esta condição.

14 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

15 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

16 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - MG finalidade de redução do preço.

17 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo departamento responsável, já juntada aos autos.

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

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

19. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

20. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

21. O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

2. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

23. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os

respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

24. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de apoio.

25. O(a) Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

---

## **X – PROPOSTA**

---

1. A proposta comercial deverá ser apresentada **OBRIGATORIAMENTE** conforme **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - ANEXO III**, e gravada em CD ou pendrive **A PLANILHA DO SOFTWARE - FORMATO EXCEL que será disponibilizada junto a este edital**; em uma via, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, em algarismo com 02 (duas) casas decimais, e seu valor total por extenso.

1.1 - Caso o(s) valor(es) unitário(s) decorrente(s) do preço global proposta contenha(m) mais de duas casas após a virgula, as casas decimais excedentes serão desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), ainda que seja alterado o preço global, sendo esta alteração considerada uma negociação.

2 – As licitantes participantes deverão apresentar juntamente com o envelope Proposta de Preços, a planilha do Sistema de Coleta de Preços devidamente preenchida com os valores e as marcas da mercadoria ofertada, gravada em CD ou PEN-DRIVE para lançamento no SOFTWARE.

3 – O link do Software para Coleta Eletrônica encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br).

4 – A planilha do Sistema de Coleta de Preços apresentada em CD ou PEN-DRIVE deverá obrigatoriamente ter os mesmos valores unitários, total e marcas da proposta de preços apresentada no Anexo III (PLANILHA DO SOFTWARE EXCEL), constando:

4.1. Descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**;

**4.2. Indicação da marca e modelo do produto cotado (quando for o caso), sendo que os produtos deverão ser novos e acondicionados em**



**embalagens apropriadas para o armazenamento e transporte, conforme o caso.**

4.3. Preços unitários dos itens em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

4.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

Parágrafo Único: A proposta que omitir os prazos e o local de entrega não será desclassificada, mas será considerada de acordo com os mesmos.

4.4.1. Caso esse prazo de validade não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

4.5. Prazo de entrega, conforme detalhado no Termo de Referência, Anexo I;

4.5.1. Caso o prazo de entrega não seja inserido na Proposta Comercial, as condições de entrega e seus prazos serão considerados aceitos exatamente como dispostos no Termo de Referência, Anexo I, para efeito de julgamento.

4.6. Declaração expressa de que os produtos ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência, Anexo I;

4.7. Declaração expressa de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, dentre outros, os tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, instalação, seguro, frete e lucro.

5. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de entrega de sua Proposta Comercial, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na sua elaboração como justificativas para requerimento de quaisquer acréscimos, reembolsos, desistência ou indenizações de qualquer natureza.

6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

6.1. Para os licitantes que ofertarem lances, será considerada como proposta final o valor do último lance ofertado; e para aqueles que não participarem da fase de lance, prevalecerá os valores constantes da Proposta Comercial escrita.

6.2. Em todo caso, conforme dispõe a Lei Federal 10.520/02, a Pregoeira pode negociar com o licitante de melhor proposta, com vistas a obter preço ainda menor, sendo este considerado seu preço final compromissado.

7. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital para cada item.

8. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o item de seu interesse.

9. O encaminhado da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e concordância com o obrigatório atendimento de todas as exigências previstas neste Edital.

---

### **XI – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

---

1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. Será desclassificada a proposta que:

2.1. Não se refira à integralidade do objeto, ressalvado o disposto na Cláusula X.4 e X.5 deste edital;

2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

2.3. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a produtos e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.

3. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.

3.1. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

4. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

5. O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

---

### **XI – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

1. Para a habilitação no certame, o licitante deverá apresentar a Documentação Completa, contendo os seguintes documentos:

**1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União. ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

a.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da **EMPRESA LICITANTE** e também de seu **SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

a.2. A Pregoeira e equipe de apoio, poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

**b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça** ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

b.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da **EMPRESA LICITANTE** e também de seu **SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

b.2. A Pregoeira e equipe de apoio, poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

**b). No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

- c). **Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- d) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e). **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f). **No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- g). **No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 03 de março de 2017 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;
- h) **Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente,** tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- i). **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

## **1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**b.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa,

relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**b.2)** Certidão de Débitos Tributários – CDT, **Estadual**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda (UF da Sede do Contribuinte);

**b.3)** Certidão de Débitos Tributários Municipais, expedida pela Fazenda **Municipal** da Sede do licitante;

c) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

1.2.1. As licitantes enquadradas como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou aquelas a essas equiparadas na forma da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus ao tratamento diferenciado a que alude a lei, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;**

1.2.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação da empresa interessada, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 1.2.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

### 1.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior à 90(noventa) dias.

#### 1.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão através de **atestado 01(um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica**, em nome da Licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando pactuação contratual para o fornecimento de insumos iguais ou semelhantes ao da presente licitação, em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Administração possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

a.1 O Município se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados/declarações, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos, Atas de Registro de Preço ou Aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

b) **Alvará de Localização e Funcionamento válido**, fornecido pelo Município da sede do licitante.

#### 1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) **ANEXO VI** - Declaração de Cumprimento do **Inciso XXXIII do art. 7º** da Constituição Federal.

b) **ANEXO VIII** – Declaração de **Inexistência de Fatos Impeditivos** para Contratar com a Administração Pública.

c) **ANEXO IX** – Declaração de **Ausência de Vínculo**.

d) **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO** do disposto no art. 429 do Decreto-Lei nº. 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; OU Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional, conforme modelos **ANEXOS X ou ANEXO XI**.

2. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente; ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo(a) Pregoeiro(a) ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
4. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
6. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;
7. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, esse fato acarretará a inabilitação do licitante;
8. O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.
9. Excepcionalmente, na ausência ou defeito de documentos o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para proceder sua emissão, juntando-os aos autos.
- 9.1. O Município não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem mesmo nas hipóteses de ausência de sinal de internet, não funcionamento de equipamentos proprietários, falta de energia elétrica ou outras similares, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas e/ou omissões existentes, o licitante será inabilitado.

---

### **XIII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

---

1. Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Equipe de Licitações.
2. Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde

logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

4. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

4.1. Ser dirigido ao Prefeito, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), conforme estabelecido no item 1 deste Título;

4.2. Ser encaminhado para o endereço eletrônico [psaojoadapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoadapontelicitacao@gmail.com), preferencialmente com assinatura digital, ou ser protocolizado na sala da Equipe de Licitações, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

5. O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

7. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

8. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, na sua Sede no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000; no site oficial [www.saojoadaponte.mg.gov.br](http://www.saojoadaponte.mg.gov.br), podendo ainda ser comunicada via e-mail nos endereços fornecidos pelos licitantes.

9. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do



objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos a Pregoeira do Município, e protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem 4.2 acima.

---

#### **XIV – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

---

#### **XV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

---

9.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado por item, será convocado para assinar a ata de registro de preços (ARP), no prazo de 03 (três) dias úteis e nas condições estabelecidas no presente edital, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública.

9.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

9.1.2. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

9.1.3. Funcionará como anexo a que se refere o subitem 9.1.2 cópia da ata de sessão de julgamento do pregão na qual os demais licitantes classificados após o vencedor declararem expressamente sua concordância em substituí-lo, eventualmente, nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive quanto ao preço.

9.1.4. O registro a que se refere o subitem 9.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento previstas no Título XVI do presente edital.

9.2. É facultado à Prefeitura, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.3. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

9.4. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

9.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, posteriormente, na medida da necessidade, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. A existência de preços registrados não obriga o Município a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

9.7. A ARP terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua publicação, sem possibilidade, portanto, de prorrogação.

9.8. Os contratos ou instrumentos congêneres poderão ser firmados até o último dia de vigência da Ata de Registro de Preços, independentemente do prazo de execução, podendo ainda aqueles ser aditados e prorrogados na forma da Lei Federal 8.666/93.

9.9. A ARP será lavrada em 2 (duas) vias devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra levada ao Sistema de Controle de Registro de Preços.

9.10. O fornecedor garantirá a entrega dos produtos licitados nas mesmas marcas apresentadas em sua proposta declarada vencedora, durante todo o período de vigência do contrato.

9.10.1. Excepcionalmente, o fornecedor poderá solicitar a substituição de marca em razão da descontinuidade da fabricação ou por outro motivo de força maior relevante, em petição escrita e fundamentada, sendo a decisão de aceitabilidade a critério exclusivo da Administração Pública, desde que seja ofertada marca de qualidade e utilidade igual ou superior, sem custos adicionais.

9.11. A Administração Pública reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o registro de preços ou rescindir o respectivo contrato.

---

---

## **XVI – DA REVISÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

---

---

1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Município pelo seu Setor de Compras, órgão gerenciador do presente Registro de Preços, promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2. Quando o preço registrado se tornar superior àquele praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original da fase de lances do Pregão, bem como o cadastro de reserva expressamente previsto na ARP;

3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, observada o cadastro de reservas;

4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, sem justificativa aceitável;

5.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 10.5.1, 10.5.2. e 10.5.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

7.1. Por razão de interesse público; ou

7.2. A pedido do fornecedor.

---

### **XVII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas e demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

---

### **XVIII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Minuta da Ata de Registro De Preços;

**Anexo III** – Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo IV** – Declaração de Habilitação;

**Anexo V** – Declaração de Condição de ME ou EPP;

**Anexo VI** – Declaração de Cumprimento do Inc. XXXIII, Art. 7º da CF/88;

**Anexo VII** – Modelo de Carta de Credenciamento de Representante;

**Anexo VIII** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

**Anexo IX** – Declaração de Ausência de Vínculo;

**Anexo X** - Declaração de cumprimento do disposto no art. 429 do Decreto-Lei nº. 5.452/1943;

**Anexo XI**-Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional.

2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
3. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.
  - 3.1. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.
4. Após a publicação do extrato da ARP, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.
5. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
7. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
8. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
9. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Prefeitura poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.
  - 9.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.
  - 9.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.

10. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
11. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado nos meios oficiais para conhecimento dos licitantes.
12. Para atender a seus interesses, o Município poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e desde que não implique em alteração da ARP.
13. O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
14. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).
15. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

São João da Ponte - MG, 13 de março de 2019.

**Daniela Mendes Soares**  
**Pregoeira Oficial do Município**  
Portaria nº 004, de 07/01/2019.

---

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 027/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº: 015/2019**

**SÍNTESE DO OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, exceto para o **item nº 94** que será aberto para ampla competitividade, objetivando a **Aquisição de material gráfico** para atendimento das atividades de todas as secretarias do Município, de forma parcelada, conforme Termo de Referência Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**DA JUSTIFICATIVA:** A presente licitação será utilizada para aquisição de materiais gráficos indispensáveis ao funcionamento diário das repartições públicas. Considerando às inúmeras e diversas demandas na área de impressões gráficas, compreendendo os trabalhos de produção, impressão de cartazes, banners, folders, adesivos, livros, revistas, manuais, livretos, cartilhas, capas de processo, envelopes, de diversos tamanhos e gramaturas, formulários, certificados, crachás, blocos, entre outros serviços que poderão surgir durante a validade da Ata de Registro de Preços, considerando que administração utilizará o objeto dessa contratação de forma parcelada ao longo do exercício de vigência, conforme surjam as demandas, devido o caráter continuado do serviço, uma vez que envolve atividades permanentes ao longo de todo o ano, considerando que à Administração não possui os materiais, as ferramentas e nem os profissionais em seu quadro funcional que reúnam as condições necessárias para atender a execução adequada desses serviços considerando de caráter comum, considerando ainda que não dispomos de gráfica própria, tornar-se necessária a contratação dos serviços, de modo a suprir as demandas de suas diversas unidades, no que se refere a serviços gráficos.

Mediante o exposto, e pelo trato ao interesse público, considerando ainda que o setor responsável realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto licitado, e anexa-se ao presente termo os orçamentos apurados em empresas do ramo, compilados em planilha também anexa, que visa subsidiar a Seção de Apoio Administrativo na definição do valor de referência a ser lançado e que norteará as decisões da Pregoeira designada para a realização do Pregão a ser instaurado, Justifica-se a adoção da licitação na modalidade pregão, na sua

forma presencial, pelo Sistema de Registro de Preços, por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes, por se tratar de um objeto cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato e ainda ser considerado necessário e imprescindível à Administração no desempenho de suas atribuições, enquadrando-se no prescrito nos inc. I, III e IV, do art.3º, do Dec. 7.892/13 objetivando a futura e eventual aquisição de material gráfico, conforme detalhado no Termo de Referência.

### DESCRIÇÃO DOS ITENS.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
1.	200	UN	ADESIVO CITRU 1,35X75 CM.			
2.	200	BLOCO	AUTORIZAÇÃO DE ESTERILIZAÇÃO 100 FLS PAPEL AP 75GR TAM. 29,7 X 21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 11			
3.	200	BLOCO	BALANÇO DE VITAMINA A 100 FLS PAPEL AP 75 GR. TAM. 29,7 X 21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 26			
4.	300	UN	BANNER 1,00X0,80 EM LONA 380 COM BASTAO E MADEIRA			
5.	150	UND	BANNER EM LONA 380 COM BASTAO E MADEIRA 1,20X0,80			
6.	200	BLOCO	BLOCO PERSONALIZADO PARA SEMINÁRIOS E EVENTOS AP 18 COLORIDO TAM. 15X20 CM			
7.	50	BLOCO	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - DADOS INDIVIDUALIZADOS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE -			



			CONFORME MODELO ANEXO 48, BLOCO COM 100 FOLHAS			
8.	50	BLOCO	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS. PAPEL AP 75G A4 - CONFORME MODELO ANEXO 49, BLOCO COM 100			
9.	200	BLOCO	BUSCA ATIVA NA COMUNIDADE 100FLS AP PAPEL 75 GR. TAM .29,7 X21,0 CM - CONFORME MODELO ANEXO 14			
10.	50	BLOCO	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL AP AP 75GR. TAM. FORMATO A4, BLOCO COM 100 FLS, FRENTE E VERSO - CONFORME MODELO ANEXO 23			
11.	500	BLOCO	CADASTRO INDIVIDUAL F/V AP 75 GR. TAM. 29,7 X21,0 PAPEL 100 FLS- CONFORME MODELO ANEXO 24			
12.	1000	UN	CADERNETA DE SAUDE DA CRIANÇA PARA MENINO E MENINA CAPA 90GR E DEMAIS FOLHAS 75GR, COM 6 FOLHAS CADA FRENTE E VERSO COLORIDO TAM. 14,5X20,5 CM, CONFORME MODELO ANEXO 60			
13.	1000	UND	CANETAS PERSONALIZADA, COM A LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE, TINTA AZUL OU PRETA, PARA EVENTOS			
14.	5000	UN	CARTÃO DE VACINAÇÃO			

			DO ADULTO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COM MEDIDA DE 21,5CMX8CM, PAPEL 90GR, CONFORME MODELO ANEXO 53			
15.	1500	UN	CARTAZES COLORIDO EM PAPEL COUCHE 170GR. TAM. 32X42 CM.			
16.	2000	UN	CARTAZES COLORIDO EM PAPEL COUCHE 170GR. TAM. 62,X42 CM			
17.	2.000	UN	CERTIFICADO A-4, EM PAPEL AP 180GR 210X150MM PAPEL COLORIDO.			
18.	300	BLOCOS	CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM SAUDE BUCAL, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 01, BLOCO COM 100 FOLHAS			
19.	300	BLOCO	CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM SAUDE BUCAL, R1, R2 E R3 PAPEL AP 75G, FORMATO A4 - CONFORME MODELO ANEXO 02, BLOCO COM 100 FLS			
20.	350	MTS	CONFECÇÃO DE ADESIVO PARA PERSONALIZAÇÃO DE VEICULOS - METRO : ADESIVO PARA PERSONALIZAÇÃO DE VEICULOS COM IMPRESSÃO DIGITAL RECORTADOS ELETRONICAMENTE. INCLUSO A INSTALAÇÃO.			
21.	3000	UN	CONFECÇÃO DE PRONTUÁRIOS SUAS, CAPA PAPEL TRIPLEX 300 MIOLO PAPEL AP			

			90GR TAM. FECHADO 31X21 COM VEIFICAÇÃO DE MODELO.			
22.	2000	UN	CONVITE COLORIDO 10X15 CM, EM PAPEL COUCHE 170 GR, PERSONALIZADO. COM ENVELOPE			
23.	600	UN	CORDÕES PERSONALIZADOS PARA CRACHÁS COM BOCA DE JACARÉ			
24.	600	UN	CRACHA TAM. 7X10 PVC COM PLASTIFICAÇÃO RIGIDA COM ARTE SEGUNDO MODELO IDENTIFICAÇÃO DE FUNCIONÁRIO POR FOTOS E DADOS IMPRESSOS, RESISTENTE			
25.	200	BLOCO	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAIS EAB TAM A4 100 FLS PAPEL AP 75 GR. TAM .29,7 X21,0 CM			
26.	20000	UN	ENVELOPE PASTA FAMÍLIA PARDO TIMBRADO PAPEL KRAFT 110 GR 25X35 – CONFORME MODELO ANEXO 59			
27.	800	UN	ENVELOPE SACO 24X34 TIMBRADO COLORIDO AP 90 GR.			
28.	5000	UN	ENVELOPE SACO OURO TIMBRADO TAM. 18X24			
29.	200	BLOCO	EXAME CITOPATOLÓGICO PAPEL AP 75GR. 100 FLS F/V TAM. 29,7X21 – CONFORME MODELO ANEXO 44			
30.	200	UN	FAIXA LONA 380 TAM. 4,00X,1,00 IMPRESSAO DIGITAL ACABAMENTO			

			COM ILHOIS E BASTAO DE MADEIRA			
31.	400	BLOCO	FICHA CLINICA DE PROTESE, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE- CONFORME MODELO ANEXO 05, BLOCO COM 100 FOLHAS			
32.	400	BLOCO	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL INDIVIDUAL PAPEL AP 75GR. 100 FLS 15X21 - CONFORME MODELO ANEXO 34			
33.	500	BLOCO	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL F/V PAPEL AP 75GR 100FLS TAM. 29,7 X 21,0 CM - CONFORME MODELO ANEXO 29			
34.	500	BLOCO	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL F/V PAPEL AP 75GR 100FLS TAM. 29,7X21 CM - CONFORME MODELO ANEXO 25			
35.	500	BLOCO	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA F/V PAPEL AP 75 GR. TAM. 29,7 X21,0 100 FLS - CONFORME MODELO ANEXO 22			
36.	350	BLOCO	FICHA DE ATIVIDADES FISICA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 16, BLOCO COM 100 FOLHAS			
37.	300	BLOCO	FICHA DE CADASTRO DO PRE NATAL FRENTE E VERSO PAPEL AP 75GR. TAM. 29,7 X21,0			

			100 FLS CONFORME MODELO ANEXO 27			
38.	50	BLOCO	FICHA DE CONTROLE DAS AÇÕES PREVENTIVAS COLETIVAS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE - CONFORME MODELO ANEXO 04, BLOCO COM 100 FOLHAS			
39.	400	BLOCO	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL OCUPACIONAL FAMILIAR, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 12, BLOCO COM 100 FOLHAS			
40.	300	BLOCO	FICHA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRE-NATAL, NASCIMENTO COMPONENTE I FRENTE PAPEL AP 75GR. TAM. 29,7 X21,0 100 FLS - CONFORME MODELO ANEXO 30			
41.	500	BLOCO	FICHA DE PROCEDIMENTOS PAPEL AP 75GR. 100 FLS TAM. 29,7 X 21 CM - CONFORME MODELO ANEXO 21			
42.	100	BLOCO	FICHA DE REFERÊNCIA 1 papel AP 75 GR. TAM .29,7 X 21,0, BLOCO COM 100 FOLHAS			
43.	100	BLOCO	FICHA DE REFERÊNCIA 2 papel AP 75 GR. TAM .29,7 X 21,0, BLOCO COM 100 FOLHAS			
44.	50	BLOCO	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA, PAPEL AP 75G, CONFORME MODELO ANEXO 03,			

			BLOCO COM 100 FOLHAS			
45.	20	BLOCO	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE TFD - TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 46, BLOCO COM 100 FOLHAS			
46.	500	BLOCO	FICHA DE VISITA DOMICILIAR PAPEL AP 75GR. 100 FLS TAM. 29,7 X 21 CM - CONFORME MODELO ANEXO 43			
47.	100	BLOCO	FICHA FORMULARIO REFERÊNCIA DO CENTRO MAIS VIDA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE-CONFORME MODELO ANEXO 41, BLOCO COM 100 FOLHAS			
48.	100	BLOCO	FICHA INDIVIDUAL CAPS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE E VERSO- CONFORME MODELO ANEXO 50, BLOCO COM 100 FOLHAS			
49.	150	BLOCOS	FICHA LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, EM TRÊS VIAS (BRANCA, AMARELA E ROSA) CARBONADO - CONFORME MODELO ANEXO 55, BLOCO COM 75 FOLHAS			
50.	50	BLOCO	FICHA PARA CONTROLE DE GELADEIRA - TERMOMETRO DE			

			MAXIMA E MINIMA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO N 40, BLOCO COM 100 FOLHAS			
51.	50	BLOCOS	FICHA PARA MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS IMPRESSO II, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE E VERSO- CONFORME MODELO ANEXO 19, BLOCO COM 100 FOLHAS			
52.	20	BLOCO	FICHA PARA PLANILHA MENSAL DE MOVIMENTAÇÃO DE SERINGAS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 37, BLOCO COM 100 FOLHAS			
53.	30	BLOCO	FICHA PARA REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAUDE - FORMULARIO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE E VERSO- CONFORME MODELO ANEXO 47, BLOCO COM 100 FOLHAS			
54.	100	BLOCO	FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIO NO FORMATO OFICIO 9, COLORIDO, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS - CONFORME MODELO ANEXO 20			
55.	20	BLOCO	FICHA PLANILHA DE REGISTROS E HISTORICOS DE			

			NASCIMENTO E ÓBITOS NAS ÁREAS DE COBERTURA DAS ESF, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 38, BLOCO COM 100 FOLHAS			
56.	10	BLOCO	FICHA PREVENÇÃO DE COLO UTERINO, PAPEL AP 75G, CONFORME MODELO ANEXO 54, TAMANHO 15,5X21CM, BLOCO COM 100 FOLHAS			
57.	30	BLOCO	FICHA PROJETO TERAPEUTICO DO SERVIÇO DE REFERENCIA EM SAUDE MENTAL - CAPS I, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, - CONFORME MODELO ANEXO 51, BLOCO COM 100 FOLHAS			
58.	30.000	UN	FOLDERES COLORIDOS F/V TAM.30X20 PAPEL COUCHE 170 GR.			
59.	200	BLOCO	FORMULÁRIO DE BUSCA ATIVA - SARAMPO E RUBÉOLA 100FLS papel AP 75 GR. TAM .29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 13			
60.	100	BLOCO	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA DE PFA RUBÉOLA 100FLS papel AP 75 GR. TAM .29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 35			
61.	800	BLOCO	FREQUÊNCIA DE MENSAL (PREVISÃO) 100FLS PAPEL AP 75 GR. TAM. 29,7X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 08			



62.	10	BLOCO	FREQUENCIA DIÁRIA PAPEL AP 75GR. 100 FLS TAM. 29,7 X 21 CM			
63.	10	BLOCO	FREQUENCIA MENSAL PAPEL AP 75GR. 100 FLS TAM. 29,7 X 21 CM			
64.	10.000	UND	HISTORICO ESCOLAR PERSONALIZADO PAPEL AP 180 GRAMAS 30X20 ENSINO FUNDAMENTAL			
65.	5000	UND	INFORMATIVO COLORIDO TAM 32X0,42 PAPEL COUCHE 150GR. GRAMAS 4 PAGINAS			
66.	5000	UND	INFORMATIVO COLORIDO TAM 62X,42 PAPEL AP 75 GRAMAS 8 PAGINAS			
67.	100	BLOCO	LISTAGEM DE CASOS 100FLS papel AP 75 GR. TAM .29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 15			
68.	50	BLOCO	MAPA DE CONTROLE E PROGRAMAÇÃO DE VACINAS 100FLS papel AP 75 GR. TAM 29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 32			
69.	50	BLOCO	MAPA MENSAL DE SERVIÇOS ODONTOLOGICOS/AÇO ES BÁSICAS EM ODONTOLOGIA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE E VERSO- CONFORME MODELO ANEXO 07, BLOCO COM 100 FOLHAS			
70.	200	BLOCO	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR SISVAN 100 FLS PAPEL AP 75GR. TAM. 29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 17			
71.	200	BLOCO	MODELO DE BALANCETE MENSAL			

			DE MÉTODOS ANTICONCEPCIONAIS PAPEL AP 75 GR. 100 FLS TAM. 29,7X21, 0 - CONFORME MODELO ANEXO 28			
72.	300	BLOCO	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS PLANILHA DE CASOS 100FLS F/V PAPEL AP 75 GR. TAM. 29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 18			
73.	100	BLOCO	MS-FNS PROGRAMA DE CONTROLE DAS DOENÇAS DA FEBRE AMARELA - BOLETIM DIÁRIO DE TRATAMENTO TAM. 21X29,7 100FLS PAPEL AP 75GR			
74.	200	BLOCO	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B, NUMERADO TAM 10X20 50X2 2 VIAS CARBONADO - CONFORME MODELO ANEXO 58			
75.	50	BLOCO	NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - NUVISA PAPEL AP 75 GR. TAM. 29,7 X 21,0 CM 100FLS			
76.	20	UN	OUTDOOR, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFEST 90G, IMPRESSÃO DIGITAL, NO FORMATO 9,00 X 3,00M, INCLUSO A FIXAÇÃO, COM ACABAMENTO CONFORME LAYOUT:			
77.	20.000	UN	PANFLETO COLORIDO EM PAPEL COUCHE 115GR. F/V TAM. TAM.20X30			
78.	20.000	UND	PANFLETO COLORIDO TAM. 15X20 PAPEL COLCHE 115 GRAMAS			
79.	500	BLOCO	PAPEL TIMBRADO TAM.			

			A4 COLORIDO PAPEL AP 75GR, BLOCO COM 100 FLS			
80.	1500	UN	PASTA, COLORIDA EM PAPEL COUCHER, 250GR TAM. 46X30, PERSONALIZADA.			
81.	05	UND	PLACA 7,00 X 100 EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTO, CANTONEIRA ALUMÍNIO FAIXADA INTERNA			
82.	10	UND	PLACA - EXTERNA 4,20 X 100 EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL: COM ACAB. CANTONEIRA ALUMINIO FAIXADA INTERNA			
83.	10	UND	PLACA 11,00 X 1,00 mts EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTO, CANTONEIRA ALUMÍNIO FAIXADA INTERNA CAPS, UBS			
84.	08	UND	PLACA 4,20 X 1,00 EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTO, CANTONEIRA ALUMÍNIO FAIXADA INTERNA			
85.	10	UND	PLACA 6,50 X 80 EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTO, CANTONEIRA ALUMÍNIO FAIXADA INTERNA			
86.	10	UND	PLACA 7,00 X 100 EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTO, CANTONEIRA ALUMÍNIO FAIXADA INTERNA SOLIDARIEDADE			
87.	20	UND	PLACA ACRILICA 60 X 45 CM			

88.	30	UND	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM ALUMINEO ESCOVADO GRAVADA COM ESMALTAÇÃO EM ATE 4 CORES 60X40			
89.	15	UND	PLACA PVC 50X40 CM ADESIVADA			
90.	150	UND	PLACAS ACRÍLICAS IDENTIFICAÇÃO DE AMBIENTE 30 X 8 CM			
91.	100	BLOCO	PLANEJAMENTO FAMILIAR - AUTORIZAÇÃO DE ESTERELIZAÇÃO 100FLS papel AP 75 GR. TAM 29,7 X21,0- CONFORME MODELO ANEXO 09			
92.	500	BLOCO	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO F/V 100FLS PAPEL AP 75 GR TAM.29,7 X21 CM - CONFORME MODELO ANEXO 06			
93.	5000	BLOCO	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL BRANCO 50X2:PAPEL EXTRA COPY TAM.15X21 - CONFORME MODELO ANEXO 57			
94.	10000	BLOCO	RECEITUARIO SIMPLES TIMBRADO TAM. 15X23 50X2 PAPEL EXTRA COPY - CONFORME MODELO ANEXO 56			
95.	10	BLOCO	RECIBO DE PAGAMENTO AUTONOMO TAM. 15X20 50X2 2 VIAS EXTRACOPY			
96.	20	UN	RECIBO DE TFD - TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO TAM. 21X29,7 PAPEL AP 75GR. 100 FLS -			

			CONFORME MODELO ANEXO 45			
97.	100	BLOCO	RELATÓRIO DE AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE 100FLS papel AP 75 GR. TAM 29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 36			
98.	1000	UND	RELATORIO SSA2 - RELATORIO DA SITUAÇÃO DE SAUDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS NA AREA/EQUIPE, FRENTE E VERSO, PAPEL A4 AP 75G - CONFORME MODELO ANEXO 42			
99.	100	BLOCO	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 100FLS papel AP 75 GR. TAM 29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 31			
100.	50	BLOCO	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS 2 VIAS CARBONADO TAMANHO 15X21.PAPEL EXTRACOPY - CONFORME MODELO ANEXO 52			
101.	500	BLOCO	SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL SISVAN DADOS CADASTRAIS 100FLS PAPEL AP 75 GR. F/V TAM. 29,7X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 33			
102.	200	BLOCO	TERMO DE COMPROMISSO (LAQUEADURA E VASECTOMIA) 100FLS PAPEL AP 75GR TAM. 29,7X 21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 10			
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$.....(.....)</b>						

1.1 Conforme exigência legal, a Coordenadoria de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado para apuração da média estimada bem como para formação do preço de referência dos itens acima citados. Esses orçamentos encontram – se juntados aos autos e disponíveis aos interessados.

**As marcas dos produtos mencionados neste edital/termo de referência são meramente indicativos de qualidade e utilidade. O licitante poderá ofertar marca similar desde que a qualidade e utilidade seja igual ou superior as marcas indicadas.**

## **2. PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

2.1 A empresa contratada deverá fornecer os itens descritos acima, de forma parcelada conforme a necessidade da Prefeitura e mediante Ordem de Fornecimento.

2.2 Os formulários serão padronizados de acordo ao modelo que a Prefeitura irá disponibilizar a Contratante.

2.3 Os produtos devidamente confeccionados deverão ser entregues na sede da Prefeitura, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte /MG.

2.4 Para efeito da verificação das exigências pertinentes ao objeto deste PREGÃO é indispensável que os materiais sejam de marca nacionalmente conhecidos sob pena de não serem aceitos.

2.5 Os materiais deverão estar em suas respectivas embalagens originais, se cabível, com indicação da marca na embalagem e ou no próprio produto, com data de validade visível, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do produto;

2.6 A data de validade do material deve ser de no mínimo de 01 (um) ano, contada a partir da emissão do documento fiscal; exceto para os materiais com prazo inferior estipulado pelo fabricante, nesses casos, não deverá ser inferior a  $\frac{3}{4}$  (três quartos) daquele estipulado pelo fabricante.

2.7 A Administração Publica reserva-se o direito de não aceitar os produtos em desacordo com o previsto neste Edital.

2.8 Será objeto de emissão de nota fiscal eletrônica em observância as exigências do fisco estadual, e em conformidade com os quantitativos descritos na ordem de compra, não sendo permitida a emissão de nota fiscal em desconformidade com os quantitativos descritos na ordem de compra.

2.9 O prazo de entrega é de, no máximo, 05 (cinco) dias após emissão da ordem de Fornecimento.

2.10 As empresas deverão obedecer aos prazos determinados para a entrega dos produtos. No caso do não cumprimento dos prazos determinados será aplicado multa por atraso, independentemente de notificação, conforme especificado no ato convocatório e neste Termo de Referência.

2.11 A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

## **PROPOSTA**

3.1 Os licitantes, que participarem do presente pregão se submetem as seguintes condições:

3.1.1- O prazo de validade dos preços registrados deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados da data da publicação da Ata de Registro de Preços.

## **4. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO OBJETO.**

4.1. Fica indicado o servidor **Sr. Milton Tardiê Nunes Ferreira**, inscrito no CPF: 061.731.716-00, nomeado pela Portaria nº 173 de 29 de Dezembro de 2017, como responsável para o acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

## **5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.**

5.1. As despesas serão suportadas por dotações do orçamento municipal vigente, nas seguintes programações:

020104.122.0001.2110 MANUTENCAO DE CONV.POLICIA MILITA  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3749-4

020204.122.0001.2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DO  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 2997-1

020510.122.0003.2035 MANUT. ATIV. DA SECRET. SAUDE  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0102 3043-0

020610.301.0003.2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMS  
333933900000 Outros Serviços de Terceiros - 0102 3125-9  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0155 3696-0  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0148 3174-7  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0102 3103-8

020610.301.0003.2047 MANUT. NUCLEO APOIO SAÚ. FAM. -NA  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0102 3092-9  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0148 3069-4

020610.301.0003.2048 MANUT. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0102 3180-1  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0148 3156-9

020610.302.0003.2080 MANUT. ATIVID. DO CAPS  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0102 3074-0  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0149 3162-3

020610.304.0003.2041 MANUT. DAS ATIVID. VIGILAN. EM SA  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0150 3140-2

020610.305.0003.2042 MANUT.ATIVID.DE VIGILAN. EPIDEMIO  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0150 3093-7

020708.122.0002.2025 MANUT. ATIV. SECRETA. ASSIST. SOC  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3194-1

020708.243.0002.2030 MANUTENÇÃO CONSELHO TUTELAR  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3200-0

020808.122.0022.2099 GESTÃO DO SIST. ÚNICO ASSIST.SOCI  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0129 3258-1

020808.243.0020.2100 SERV.CONV.FORT.VINCULO 0 A 60 ANO  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0129 3293-0

020808.244.0002.2114 MANUTENCAO DAS ATIVID.DO CRIANÇA  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0129 3787-7

020808.244.0020.2034 MANUT. DAS ATIVIDADES DO CRAS / P  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0156 3210-7  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0129 3238-7  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3260-3

020808.244.0021.2075 MANUT. ATIVIDADES DO PAEFI (CREAS  
333903900000 Outros Serviços de Terceiros - 0129 3287-5



3339036000000 Outros Serviços de Terceiros - 0156 3275-1

020904.122.0008.2024 MANUT.DA DEPTO.ESPORTE,LAZER E TU  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3864-4

020912.122.0004.2074 MANUT. ATIVIDADES SECRET. EDUCACA  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0101 3319-7

020912.361.0004.2053 MANUT. DO ENS. FUNDAMENTAL - FEB4  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0119 3425-8

020912.361.0004.2063 MANUTENÇÃO DAS ATIVID. DO QSE  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0147 3325-1

020912.361.0004.2092 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PDDE  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0143 3393-6

020912.364.0004.2091 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UAB  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3410-0

020912.367.0004.2062 MANT.NUCLEO ASSIST.CRIANÇA/ADOL  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3316-2

020913.392.0001.2006 MANUT.DAS ATIVID.DO DEPTO DE CULT  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3829-6

020927.813.0008.2021 MANUT.DAS ATIV.DO DESPORTO AMADOR  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3816-4  
3339032000000 Material, Bem ou Serviço para 0100 3861-0

020927.813.0008.2022 MANUT.DAS ATIVIDADES DE LAZER  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3822-9

021120.122.0006.2007 MANUT. ATIV. DA SECRET. AGRIC. IN  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3497-5

## **6. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. A vigência da Ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, sem possibilidade de prorrogação.

## **7. DO PAGAMENTO**

7.1 O pagamento das despesas decorrente de fornecimento dos objetos descritos no quadro acima, será efetuado pela Tesouraria do Município, através DOC OU TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a contar da data da nota fiscal fatura, acompanha da

respectiva ordem de compra/fornecimento emitida pela Administração e acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

8.1 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no Edital;

8.2 Acompanhar e fiscalizar por um representante da Secretaria requisitante, especialmente designado, a entrega dos produtos;

8.3 Notificar, formalmente à futura Contratada quaisquer irregularidades atinentes ao atendimento das cláusulas contratuais.

8.4 Providenciar os devidos pagamentos nos prazos avençados no futuro contrato administrativo.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1. Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no Termo de Referência, de forma que o objeto licitado seja executado de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa de até 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

9.1.2. Os vestuários requisitados e entregues deverão ser exatamente em conformidade e quantidade, com o constante da requisição/ordem de fornecimento, emitida por servidor devidamente credenciado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, devendo substituí-lo sempre que ocorrer qualquer desconformidade, com prazo de entrega de no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação.

9.2. Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

9.3. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;

9.4. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

9.1. Contratar com a Prefeitura, nas condições previstas no edital do PREGÃO PRESENCIAL – SRP nº 015/2019, e o preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

9.2. Manter, durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

10.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado por item, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 03 (três) dias úteis e nas condições estabelecidas no presente edital, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública.

10.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

10.1.2. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

10.1.3. Funcionará como anexo a que se refere o subitem 9.1.2 cópia da ata de sessão de julgamento do pregão na qual os demais licitantes classificados após o vencedor declararem expressamente sua concordância em substituí-lo, eventualmente, nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive quanto ao preço.

10.1.4. O registro a que se refere o subitem 9.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento previstas na Cláusula 10 do presente edital.

10.2. É facultado ao Município quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.3. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

10.4. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

10.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

10.7. A Ata de Registro de Preços (ARP) terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua publicação, sem possibilidade, portanto, de prorrogação.

10.8. Os contratos ou instrumentos congêneres poderão ser firmados até o último dia de vigência da Ata de Registro de Preços, independentemente do prazo de execução, podendo ainda aqueles ser aditados e prorrogados na forma da Lei Federal 8.666/93.

10.9. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 2 (duas) vias devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra levada ao Sistema de Controle de Registro de Preços.

10.10. A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração direta do município.

10.11. A Prefeitura de São João da Ponte, reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **11. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Administração Pública pelo seu Setor de Compras, órgão gerenciador do presente Registro de Preços, promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior àquele praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original da fase de lances do Pregão.

11.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

11.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.5. O registro do fornecedor será cancelado quando:

11.5.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

11.5.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública sem justificativa aceitável;

10.5.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

11.5.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

11.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 10.5.1, 10.5.2, 10.5.4. , será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.7.1. Por razão de interesse público; ou

11.7.2. A pedido do fornecedor.

## **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente contados da data do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil , em conta corrente da Contratada, acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

12.2. A pedido do fornecedor, o pagamento poderá ser encaminhado para outro banco, por meio de DOC ou TED, desde que o custo dessa transferência interbancária corra as suas expensas;

12.3. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

12.4. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

12.5. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município.

11.6. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para a Secretaria de Infraestrutura ou Tesouraria.

12.7. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

12.7.1. Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação;

### **13. SANÇÕES**

13.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

14.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

14.4. Após a publicação do extrato da ARP, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

14.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

14.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

São João da Ponte - MG, 13 de março de 2019.

**Daniela Mendes Soares**  
**Pregoeira Oficial do Município**  
Portaria nº 004, de 07/01/2019.

**ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)  
PROCESSO LICITATORIO Nº 027/2019  
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 015/2019**

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos, 128 - Centro - São João da Ponte - MG, CEP: 39.430 -00, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **Danilo Wagner Veloso**, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Honorato Campos, 133 - Centro em São João da Ponte - MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 776.042.026-91, portador da cédula de identidade nº MG 11998234 SSP-MG e o Sr. **Hudson Aparecido Almeida**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 839.519.706-34 residente e domiciliado à Rua Gerônimo Aguiar, nº 210 B, Bairro das Pedras, São João da Ponte - MG, doravante denominada **Município** e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

**DETENTORA:**

Denominação: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

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

**DESCRIÇÃO DOS ITENS:**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
1.	200	UN	ADESIVO CITRU 1,35X75 CM.			
2.	200	BLOCO	AUTORIZAÇÃO DE			



			ESTERILIZAÇÃO 100 FLS PAPEL AP 75GR TAM. 29,7 X 21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 11			
3.	200	BLOCO	BALANÇO DE VITAMINA A 100 FLS PAPEL AP 75 GR. TAM. 29,7 X 21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 26			
4.	300	UN	BANNER 1,00X0,80 EM LONA 380 COM BASTAO E MADEIRA			
5.	150	UND	BANNER EM LONA 380 COM BASTAO E MADEIRA 1,20X0,80			
6.	200	BLOCO	BLOCO PERSONALIZADO PARA SEMINÁRIOS E EVENTOS AP 18 COLORIDO TAM. 15X20 CM			
7.	50	BLOCO	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - DADOS INDIVIDUALIZADOS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE - CONFORME MODELO ANEXO 48, BLOCO COM 100 FOLHAS			
8.	50	BLOCO	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS. PAPEL AP 75G A4 - CONFORME MODELO ANEXO 49, BLOCO COM 100			
9.	200	BLOCO	BUSCA ATIVA NA COMUNIDADE 100FLS AP PAPEL 75 GR. TAM .29,7 X21,0 CM - CONFORME MODELO ANEXO 14			
10.	50	BLOCO	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL			

			AP AP 75GR. TAM. FORMATO A4, BLOCO COM 100 FLS, FRENTE E VERSO - CONFORME MODELO ANEXO 23			
11.	500	BLOCO	CADASTRO INDIVIDUAL F/V AP 75 GR. TAM. 29,7 X21,0 PAPEL 100 FLS- CONFORME MODELO ANEXO 24			
12.	1000	UN	CADERNETA DE SAUDE DA CRIANÇA PARA MENINO E MENINA CAPA 90GR E DE MAIS FOLHAS 75GR, COM 6 FOLHAS CADA FRENTE E VERSO COLORIDO TAM. 14,5X20,5 CM, CONFORME MODELO ANEXO 60			
13.	1000	UND	CANETAS PERSONALIZADA, COM A LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE, TINTA AZUL OU PRETA, PARA EVENTOS			
14.	5000	UN	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COM MEDIDA DE 21,5CMX8CM, PAPEL 90GR, CONFORME MODELO ANEXO 53			
15.	1500	UN	CARTAZES COLORIDO EM PAPEL COUCHE 170GR. TAM. 32X42 CM.			
16.	2000	UN	CARTAZES COLORIDO EM PAPEL COUCHE 170GR. TAM. 62,X42 CM			
17.	2.000	UN	CERTIFICADO A-4, EM PAPEL AP 180GR 210X150MM PAPEL COLORIDO.			
18.	300	BLOCOS	CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM SAUDE			

			BUCAL, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 01, BLOCO COM 100 FOLHAS			
19.	300	BLOCO	CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM SAÚDE BUCAL, R1, R2 E R3 PAPEL AP 75G, FORMATO A4 - CONFORME MODELO ANEXO 02, BLOCO COM 100 FLS			
20.	350	MTS	CONFECCAO DE ADESIVO PARA PERSONALIZACAO DE VEICULOS - METRO : ADESIVO PARA PERSONALIZACAO DE VEICULOS COM IMPRESSAO DIGITAL RECORTADOS ELETRONICAMENTE. INCLUSO A INSTALACAO.			
21.	3000	UN	CONFECCÃO DE PRONTUÁRIOS SUAS, CAPA PAPEL TRIPLEX 300 MIOLO PAPEL AP 90GR TAM. FECHADO 31X21 COM VEIFICAÇÃO DE MODELO.			
22.	2000	UN	CONVITE COLORIDO 10X15 CM, EM PAPEL COUCHE 170 GR, PERSONALIZADO. COM ENVELOPE			
23.	600	UN	CORDÕES PERSONALIZADOS PARA CRACHÁS COM BOCA DE JACARÊ			
24.	600	UN	CRACHA TAM. 7X10 PVC COM PLASTIFICAÇÃO RIGIDA COM ARTE SEGUNDO MODELO IDENTIFICAÇÃO DE			

			FUNÇÃOÁRIO POR FOTOS E DADOS IMPRESSOS, RESISTENTE			
25.	200	BLOCO	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAS EAB TAM A4 100 FLS PAPEL AP 75 GR. TAM .29,7 X21,0 CM			
26.	20000	UN	ENVELOPE PASTA FAMÍLIA PARDO TIMBRADO PAPEL KRAFT 110 GR 25X35 – CONFORME MODELO ANEXO 59			
27.	800	UN	ENVELOPE SACO 24X34 TIMBRADO COLORIDO AP 90 GR.			
28.	5000	UN	ENVELOPE SACO OURO TIMBRADO TAM. 18X24			
29.	200	BLOCO	EXAME CITOPATOLÓGICO PAPEL AP 75GR. 100 FLS F/V TAM. 29,7X21 – CONFORME MODELO ANEXO 44			
30.	200	UN	FAIXA LONA 380 TAM. 4,00X,1,00 IMPRESSAO DIGITAL ACABAMENTO COM ILHOIS E BASTAO DE MADEIRA			
31.	400	BLOCO	FICHA CLINICA DE PROTESE, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE- CONFORME MODELO ANEXO 05, BLOCO COM 100 FOLHAS			
32.	400	BLOCO	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL INDIVIDUAL PAPEL AP 75GR. 100 FLS 15X21 – CONFORME MODELO ANEXO 34			
33.	500	BLOCO	FICHA DE ATENDIMENTO			

			INDIVIDUAL F/V PAPEL AP 75GR 100FLS TAM. 29,7 X 21,0 CM - CONFORME MODELO ANEXO 29			
34.	500	BLOCO	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL F/V PAPEL AP 75GR 100FLS TAM. 29,7X21 CM - CONFORME MODELO ANEXO 25			
35.	500	BLOCO	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA F/V PAPEL AP 75 GR. TAM. 29,7 X21,0 100 FLS - CONFORME MODELO ANEXO 22			
36.	350	BLOCO	FICHA DE ATIVIDADES FISICA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 16, BLOCO COM 100 FOLHAS			
37.	300	BLOCO	FICHA DE CADASTRO DO PRE NATAL FRENTE E VERSO PAPEL AP 75GR. TAM. 29,7 X21,0 100 FLS CONFORME MODELO ANEXO 27			
38.	50	BLOCO	FICHA DE CONTROLE DAS AÇÕES PREVENTIVAS COLETIVAS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE - CONFORME MODELO ANEXO 04, BLOCO COM 100 FOLHAS			
39.	400	BLOCO	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL OCUPACIONAL FAMILIAR, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 12, BLOCO COM			

			100 FOLHAS			
40.	300	BLOCO	FICHA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRE-NATAL, NASCIMENTO COMPONENTE I FRENTE PAPEL AP 75GR. TAM. 29,7 X21,0 100 FLS - CONFORME MODELO ANEXO 30			
41.	500	BLOCO	FICHA DE PROCEDIMENTOS PAPEL AP 75GR. 100 FLS TAM. 29,7 X 21 CM - CONFORME MODELO ANEXO 21			
42.	100	BLOCO	FICHA DE REFERÊNCIA 1 papel AP 75 GR. TAM .29,7 X 21,0, BLOCO COM 100 FOLHAS			
43.	100	BLOCO	FICHA DE REFERÊNCIA 2 papel AP 75 GR. TAM .29,7 X 21,0, BLOCO COM 100 FOLHAS			
44.	50	BLOCO	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA, PAPEL AP 75G, CONFORME MODELO ANEXO 03, BLOCO COM 100 FOLHAS			
45.	20	BLOCO	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE TFD - TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 46, BLOCO COM 100 FOLHAS			
46.	500	BLOCO	FICHA DE VISITA DOMICILIAR PAPEL AP 75GR. 100 FLS TAM. 29,7 X 21 CM - CONFORME MODELO ANEXO 43			
47.	100	BLOCO	FICHA FORMULARIO			

			REFERÊNCIA DO CENTRO MAIS VIDA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE-CONFORME MODELO ANEXO 41, BLOCO COM 100 FOLHAS			
48.	100	BLOCO	FICHA INDIVIDUAL CAPS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE E VERSO- CONFORME MODELO ANEXO 50, BLOCO COM 100 FOLHAS			
49.	150	BLOCOS	FICHA LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, EM TRÊS VIAS (BRANCA, AMARELA E ROSA) CARBONADO – CONFORME MODELO ANEXO 55, BLOCO COM 75 FOLHAS			
50.	50	BLOCO	FICHA PARA CONTROLE DE GELADEIRA – TERMOMETRO DE MAXIMA E MINIMA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO N 40, BLOCO COM 100 FOLHAS			
51.	50	BLOCOS	FICHA PARA MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS IMPRESSO II, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE E VERSO- CONFORME MODELO ANEXO 19, BLOCO COM 100 FOLHAS			
52.	20	BLOCO	FICHA PARA PLANILHA MENSAL DE			

			MOVIMENTAÇÃO DE SERINGAS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 37, BLOCO COM 100 FOLHAS			
53.	30	BLOCO	FICHA PARA REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAUDE - FORMULARIO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE E VERSO- CONFORME MODELO ANEXO 47, BLOCO COM 100 FOLHAS			
54.	100	BLOCO	FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIO NO FORMATO OFICIO 9, COLORIDO, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS - CONFORME MODELO ANEXO 20			
55.	20	BLOCO	FICHA PLANILHA DE REGISTROS E HISTORICOS DE NASCIMENTO E ÓBITOS NAS AREAS DE COBERTURA DAS ESF, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 38, BLOCO COM 100 FOLHAS			
56.	10	BLOCO	FICHA PREVENÇÃO DE COLO UTERINO, PAPEL AP 75G, CONFORME MODELO ANEXO 54, TAMANHO 15,5X21CM, BLOCO COM 100 FOLHAS			
57.	30	BLOCO	FICHA PROJETO TERAPEUTICO DO SERVIÇO DE			



			REFERENCIA EM SAUDE MENTAL - CAPS I, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, - CONFORME MODELO ANEXO 51, BLOCO COM 100 FOLHAS			
58.	30.000	UN	FOLDERES COLORIDOS F/V TAM.30X20 PAPEL COUCHE 170 GR.			
59.	200	BLOCO	FORMULÁRIO DE BUSCA ATIVA - SARAMPO E RUBÉOLA 100FLS papel AP 75 GR. TAM .29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 13			
60.	100	BLOCO	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA DE PFA RUBÉOLA 100FLS papel AP 75 GR. TAM .29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 35			
61.	800	BLOCO	FREQUÊNCIA DE MENSAL (PREVISÃO) 100FLS PAPEL AP 75 GR. TAM. 29,7X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 08			
62.	10	BLOCO	FREQUENCIA DIÁRIA PAPEL AP 75GR. 100 FLS TAM. 29,7 X 21 CM			
63.	10	BLOCO	FREQUENCIA MENSAL PAPEL AP 75GR. 100 FLS TAM. 29,7 X 21 CM			
64.	10.000	UND	HISTORICO ESCOLAR PERSONALIZADO PAPEL AP 180 GRAMAS 30X20 ENSINO FUNDAMENTAL			
65.	5000	UND	INFORMATIVO COLORIDO TAM 32X0,42 PAPEL COUCHE 150GR. GRAMAS 4 PAGINAS			
66.	5000	UND	INFORMATIVO COLORIDO TAM 62X,42 PAPEL AP 75 GRAMAS 8 PAGINAS			

67.	100	BLOCO	LISTAGEM DE CASOS 100FLS papel AP 75 GR. TAM .29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 15			
68.	50	BLOCO	MAPA DE CONTROLE E PROGRAMAÇÃO DE VACINAS 100FLS papel AP 75 GR. TAM 29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 32			
69.	50	BLOCO	MAPA MENSAL DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS/AÇOS BÁSICAS EM ODONTOLOGIA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE E VERSO- CONFORME MODELO ANEXO 07, BLOCO COM 100 FOLHAS			
70.	200	BLOCO	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR SISVAN 100 FLS PAPEL AP 75GR. TAM. 29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 17			
71.	200	BLOCO	MODELO DE BALANCETE MENSAL DE MÉTODOS ANTICONCEPCIONAIS PAPEL AP 75 GR. 100 FLS TAM. 29,7X21, 0 - CONFORME MODELO ANEXO 28			
72.	300	BLOCO	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS PLANILHA DE CASOS 100FLS F/V PAPEL AP 75 GR. TAM. 29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 18			
73.	100	BLOCO	MS-FNS PROGRAMA DE CONTROLE DAS DOENÇAS DA FEBRE AMARELA - BOLETIM DIÁRIO DE			

			TRATAMENTO TAM. 21X29,7 100FLS PAPEL AP 75GR			
74.	200	BLOCO	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B, NUMERADO TAM 10X20 50X2 2 VIAS CARBONADO - CONFORME MODELO ANEXO 58			
75.	50	BLOCO	NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - NUVISA PAPEL AP 75 GR. TAM. 29,7 X 21,0 CM 100FLS			
76.	20	UN	OUTDOOR, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFEST 90G, IMPRESSÃO DIGITAL,NO FORMATO 9,00 X 3,00M, INCLUSO A FIXAÇÃO, COM ACABAMENTO CONFORME LAYOUT:			
77.	20.000	UN	PANFLETO COLORIDO EM PAPEL COUCHE 115GR. F/V TAM. TAM.20X30			
78.	20.000	UND	PANFLETO COLORIDO TAM. 15X20 PAPEL COLCHE 115 GRAMAS			
79.	500	BLOCO	PAPEL TIMBRADO TAM. A4 COLORIDO PAPEL AP 75GR, BLOCO COM 100 FLS			
80.	1500	UN	PASTA, COLORIDA EM PAPEL COUCHER, 250GR TAM. 46X30, PERSONALIZADA.			
81.	05	UND	PLACA 7,00 X 100 EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTO, CANTONEIRA ALUMÍNIO FAIXADA INTERNA			
82.	10	UND	PLACA - EXTERNA 4,20 X 100 EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL: COM ACAB. CANTONEIRA ALUMINIO			

			FAIXADA INTERNA			
83.	10	UND	PLACA 11,00 X 1,00 mts EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTO, CANTONEIRA ALUMÍNIO FAIXADA INTERNA CAPS, UBS			
84.	08	UND	PLACA 4,20 X 1,00 EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTO, CANTONEIRA ALUMÍNIO FAIXADA INTERNA			
85.	10	UND	PLACA 6,50 X 80 EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTO, CANTONEIRA ALUMÍNIO FAIXADA INTERNA			
86.	10	UND	PLACA 7,00 X 100 EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTO, CANTONEIRA ALUMÍNIO FAIXADA INTERNA SOLIDARIEDADE			
87.	20	UND	PLACA ACRILICA 60 X 45 CM			
88.	30	UND	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM ALUMINEO ESCOVADO GRAVADA COM ESMALTAÇÃO EM ATE 4 CORES 60X40			
89.	15	UND	PLACA PVC 50X40 CM ADESIVADA			
90.	150	UND	PLACAS ACRÍLICAS IDENTIFICAÇÃO DE AMBIENTE 30 X 8 CM			
91.	100	BLOCO	PLANEJAMENTO FAMILIAR - AUTORIZAÇÃO DE ESTERELIZAÇÃO 100FLS papel AP 75 GR. TAM 29,7 X21,0- CONFORME MODELO			

			ANEXO 09			
92.	500	BLOCO	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO F/V 100FLS PAPEL AP 75 GR TAM.29,7 X21 CM - CONFORME MODELO ANEXO 06			
93.	5000	BLOCO	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL BRANCO 50X2:PAPEL EXTRA COPY TAM.15X21 - CONFORME MODELO ANEXO 57			
94.	10000	BLOCO	RECEITUÁRIO SIMPLES TIMBRADO TAM. 15X23 50X2 PAPEL EXTRA COPY - CONFORME MODELO ANEXO 56			
95.	10	BLOCO	RECIBO DE PAGAMENTO AUTONOMO TAM. 15X20 50X2 2 VIAS EXTRACOPY			
96.	20	UN	RECIBO DE TFD - TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO TAM. 21X29,7 PAPEL AP 75GR. 100 FLS - CONFORME MODELO ANEXO 45			
97.	100	BLOCO	RELATÓRIO DE AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE 100FLS papel AP 75 GR. TAM 29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 36			
98.	1000	UND	RELATÓRIO SSA2 - RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS NA ÁREA/EQUIPE, FRENTE E VERSO, PAPEL A4 AP 75G - CONFORME MODELO ANEXO 42			

99.	100	BLOCO	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 100FLS papel AP 75 GR. TAM 29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 31			
100.	50	BLOCO	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS 2 VIAS CARBONADO TAMANHO 15X21.PAPEL EXTRACOPY - CONFORME MODELO ANEXO 52			
101.	500	BLOCO	SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL SISVAN DADOS CADASTRAIS 100FLS PAPEL AP 75 GR. F/V TAM. 29,7X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 33			
102.	200	BLOCO	TERMO DE COMPROMISSO (LAQUEADURA E VASECTOMIA) 100FLS PAPEL AP 75GR TAM. 29,7X 21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 10			
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$.....(.....)</b>						

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, exceto para o **item nº 94** que será aberto para ampla competitividade, objetivando a **Aquisição de material gráfico** para atendimento das atividades de todas as secretarias do Município, de forma parcelada, conforme Termo de Referência Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

### **CLAUSULA SEGUNDA – DA PRAZO DE ENTREGA**

2.1 A empresa contratada deverá fornecer os itens descritos acima, de forma parcelada conforme a necessidade da Prefeitura e mediante Ordem de Fornecimento.

2.2 Os formulários serão padronizados de acordo ao modelo que a Prefeitura irá disponibilizar a Contratante.

2.3 Os produtos devidamente confeccionados deverão ser entregues na sede da Prefeitura, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte /MG.

2.4 Para efeito da verificação das exigências pertinentes ao objeto deste PREGÃO é indispensável que os materiais sejam de marca nacionalmente conhecidos sob pena de não serem aceitos.

2.5 Os materiais deverão estar em suas respectivas embalagens originais, se cabível, com indicação da marca na embalagem e ou no próprio produto, com data de validade visível, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do produto;

2.6 A data de validade do material deve ser de no mínimo de 01 (um) ano, contada a partir da emissão do documento fiscal; exceto para os materiais com prazo inferior estipulado pelo fabricante, nesses casos, não deverá ser inferior a  $\frac{3}{4}$  (três quartos) daquele estipulado pelo fabricante.

2.7 A Administração Pública reserva-se o direito de não aceitar os produtos em desacordo com o previsto neste Edital.

2.8 Será objeto de emissão de nota fiscal eletrônica em observância as exigências do fisco estadual, e em conformidade com os quantitativos descritos na ordem de compra, não sendo permitida a emissão de nota fiscal em desconformidade com os quantitativos descritos na ordem de compra.

2.9 O prazo de entrega é de, no máximo, 05 (cinco) dias após emissão da ordem de Fornecimento.

2.10 As empresas deverão obedecer aos prazos determinados para a entrega dos produtos. No caso do não cumprimento dos prazos determinados será aplicado multa por atraso, independentemente de notificação, conforme especificado no ato convocatório e neste Termo de Referência.

2.11 A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações

aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

3.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

3.2 A futura Ata de Registro de Preços não poderá sob hipótese alguma ser prorrogada.

### **CLAUSULA QUARTA - REVISÃO E CANCELAMENTO**

4.1 A Administração Pública realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração Pública promover as negociações junto aos fornecedores.

4.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração Pública convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, sem justificativa aceitável;



4.7.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 3.7.1, 3.7.2 e 3.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.9.1 por razão de interesse público; ou

4.9.2 a pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

5.1. Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no Termo de Referência, de forma que o objeto licitado seja executado de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa de até 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

5.2. Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

5.3. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;

5.4. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

5.1. Contratar com a Prefeitura, nas condições previstas no edital do PREGÃO PRESENCIAL – SRP nº 015/2019, e o preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

5.2. Manter, durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

6.1. Indicar Comissão de Fiscalização e Recebimento, responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

6.2. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos serviços.

6.3 Efetuar os devidos pagamentos de acordo ao estabelecido no Instrumento Convocatório.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

### **7.1. Dos preços**

7.1.1. O contratante pagará ao contratado, a importância total estimada de R\$......(.....), correspondente à aquisição dos vestuários, objeto em conformidade com o descrito na cláusula primeira desta ata.

7.1.2. Os preços referidos de preços incluem todos os custos e benefícios decorrentes da prestação de serviços do objeto de modo à constituírem a unitotal contraprestação pela execução da ata de contrato.

7.1.3. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dias do mês subsequente, contados da data do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil, em conta corrente da Contratada, acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

## **CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES**

8.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei Federal 8.666, de 13 de junho de 1993, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e criminais.

8.2. A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 obedecerá ao disposto nesta Cláusula.

8.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

8.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

8.3.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.4. O atraso injustificado na execução do contrato, a saber o atraso na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.4.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

8.4.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista na Cláusula 5.5 desta ARP.

8.5. Pela inexecução total ou parcial da entrega poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

8.5.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

8.5.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.6. O produto não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração do Município, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista na Cláusula 5.5 desta ARP, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" desta Cláusula.

8.7. O pedido de prorrogação de prazo para entrega de produto somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente ou conforme consta do Edital.

8.8. As multas referidas nesta ARP não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

8.8.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

8.8.2. Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

8.8.3. Se a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

## **CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do PREGÃO PRESENCIAL – SRP nº 015/2019 com seus Anexos e a proposta da DETENTORA;

9.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública firmar as contratações que deles poderão advir.

**CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

10.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

São João da Ponte - MG, ... de ..... de 2019.

Danilo Wagner Veloso  
Prefeito Municipal

Hudson Aparecido Almeida  
Secretario Municipal Infraestrutura

Representante legal: \_\_\_\_\_

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

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

**DETENTORA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:

**ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO Nº 027/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 015/2019**

<b>DADOS DO LICITANTE</b>		
<b>Denominação:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>e-mail:</b>		<b>CNPJ:</b>

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, exceto para o **item nº 94** que será aberto para ampla competitividade, objetivando a **Aquisição de material gráfico** para atendimento das atividades de todas as secretarias do Município, de forma parcelada, conforme Termo de Referência Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**DESCRIÇÃO DOS ITENS:**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
1.	200	UN	ADESIVO CITRU 1,35X75 CM.			
2.	200	BLOCO	AUTORIZAÇÃO DE ESTERILIZAÇÃO 100 FLS PAPEL AP 75GR TAM. 29,7 X 21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 11			
3.	200	BLOCO	BALANÇO DE VITAMINA A 100 FLS PAPEL AP 75 GR. TAM. 29,7 X 21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 26			
4.	300	UN	BANNER 1,00X0,80 EM LONA 380 COM BASTAO E MADEIRA			
5.	150	UND	BANNER EM LONA 380 COM BASTAO E			

			MADEIRA 1,20X0,80			
6.	200	BLOCO	BLOCO PERSONALIZADO PARA SEMINÁRIOS E EVENTOS AP 18 COLORIDO TAM. 15X20 CM			
7.	50	BLOCO	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - DADOS INDIVIDUALIZADOS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE - CONFORME MODELO ANEXO 48, BLOCO COM 100 FOLHAS			
8.	50	BLOCO	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS. PAPEL AP 75G A4 - CONFORME MODELO ANEXO 49, BLOCO COM 100			
9.	200	BLOCO	BUSCA ATIVA NA COMUNIDADE 100FLS AP PAPEL 75 GR. TAM .29,7 X21,0 CM - CONFORME MODELO ANEXO 14			
10.	50	BLOCO	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL AP AP 75GR. TAM. FORMATO A4, BLOCO COM 100 FLS, FRENTE E VERSO - CONFORME MODELO ANEXO 23			
11.	500	BLOCO	CADASTRO INDIVIDUAL F/V AP 75 GR. TAM. 29,7 X21,0 PAPEL 100 FLS- CONFORME MODELO ANEXO 24			
12.	1000	UN	CADERNETA DE SAUDE DA CRIANÇA PARA MENINO E MENINA CAPA 90GR E DEMAIS			

			FOLHAS 75GR, COM 6 FOLHAS CADA FRENTE E VERSO COLORIDO TAM. 14,5X20,5 CM, CONFORME MODELO ANEXO 60			
13.	1000	UND	CANETAS PERSONALIZADA, COM A LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE, TINTA AZUL OU PRETA, PARA EVENTOS			
14.	5000	UN	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COM MEDIDA DE 21,5CMX8CM, PAPEL 90GR, CONFORME MODELO ANEXO 53			
15.	1500	UN	CARTAZES COLORIDO EM PAPEL COUCHE 170GR. TAM. 32X42 CM.			
16.	2000	UN	CARTAZES COLORIDO EM PAPEL COUCHE 170GR. TAM. 62,X42 CM			
17.	2.000	UN	CERTIFICADO A-4, EM PAPEL AP 180GR 210X150MM PAPEL COLORIDO.			
18.	300	BLOCOS	CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM SAUDE BUCAL, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 01, BLOCO COM 100 FOLHAS			
19.	300	BLOCO	CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM SAUDE BUCAL, R1, R2 E R3 PAPEL AP 75G, FORMATO A4 - CONFORME MODELO ANEXO 02, BLOCO COM 100 FLS			
20.	350	MTS	CONFECÇÃO DE			

			ADESIVO PARA PERSONALIZACAO DE VEICULOS - METRO : ADESIVO PARA PERSONALIZACAO DE VEICULOS COM IMPRESSAO DIGITAL RECORTADOS ELETRONICAMENTE. INCLUSO A INSTALACAO.			
21.	3000	UN	CONFECCÃO DE PRONTUÁRIOS SUAS, CAPA PAPEL TRIPLEX 300 MIOLO PAPEL AP 90GR TAM. FECHADO 31X21 COM VEIFICAÇÃO DE MODELO.			
22.	2000	UN	CONVITE COLORIDO 10X15 CM, EM PAPEL COUCHE 170 GR, PERSONALIZADO. COM ENVELOPE			
23.	600	UN	CORDÕES PERSONALIZADOS PARA CRACHÁS COM BOCA DE JACARÊ			
24.	600	UN	CRACHA TAM. 7X10 PVC COM PLASTIFICACÃO RIGIDA COM ARTE SEGUNDO MODELO IDENTIFICACÃO DE FUNCIONÁRIO POR FOTOS E DADOS IMPRESSOS, RESISTENTE			
25.	200	BLOCO	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAIS EAB TAM A4 100 FLS PAPEL AP 75 GR. TAM .29,7 X21,0 CM			
26.	20000	UN	ENVELOPE PASTA FAMÍLIA PARDO TIMBRADO PAPEL KRAFT 110 GR 25X35 – CONFORME MODELO			



			ANEXO 59			
27.	800	UN	ENVELOPE SACO 24X34 TIMBRADO COLORIDO AP 90 GR.			
28.	5000	UN	ENVELOPE SACO OURO TIMBRADO TAM. 18X24			
29.	200	BLOCO	EXAME CITOPATOLÓGICO PAPEL AP 75GR. 100 FLS F/V TAM. 29,7X21 - CONFORME MODELO ANEXO 44			
30.	200	UN	FAIXA LONA 380 TAM. 4,00X,1,00 IMPRESSAO DIGITAL ACABAMENTO COM ILHOIS E BASTAO DE MADEIRA			
31.	400	BLOCO	FICHA CLINICA DE PROTESE, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE- CONFORME MODELO ANEXO 05, BLOCO COM 100 FOLHAS			
32.	400	BLOCO	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL INDIVIDUAL PAPEL AP 75GR. 100 FLS 15X21 - CONFORME MODELO ANEXO 34			
33.	500	BLOCO	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL F/V PAPEL AP 75GR 100FLS TAM. 29,7 X 21,0 CM - CONFORME MODELO ANEXO 29			
34.	500	BLOCO	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL F/V PAPEL AP 75GR 100FLS TAM. 29,7X21 CM - CONFORME MODELO ANEXO 25			
35.	500	BLOCO	FICHA DE ATIVIDADE			

			COLETIVA F/V PAPEL AP 75 GR. TAM. 29,7 X21,0 100 FLS - CONFORME MODELO ANEXO 22			
36.	350	BLOCO	FICHA DE ATIVIDADES FISICA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 16, BLOCO COM 100 FOLHAS			
37.	300	BLOCO	FICHA DE CADASTRO DO PRE NATAL FRENTE E VERSO PAPEL AP 75GR. TAM. 29,7 X21,0 100 FLS CONFORME MODELO ANEXO 27			
38.	50	BLOCO	FICHA DE CONTROLE DAS AÇÕES PREVENTIVAS COLETIVAS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE - CONFORME MODELO ANEXO 04, BLOCO COM 100 FOLHAS			
39.	400	BLOCO	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL OCUPACIONAL FAMILIAR, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 12, BLOCO COM 100 FOLHAS			
40.	300	BLOCO	FICHA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRE-NATAL, NASCIMENTO COMPONENTE I FRENTE PAPEL AP 75GR. TAM. 29,7 X21,0 100 FLS - CONFORME MODELO ANEXO 30			
41.	500	BLOCO	FICHA DE PROCEDIMENTOS PAPEL AP 75GR. 100 FLS TAM. 29,7 X 21 CM			

			- CONFORME MODELO ANEXO 21			
42.	100	BLOCO	FICHA DE REFERÊNCIA 1 papel AP 75 GR. TAM .29,7 X 21,0, BLOCO COM 100 FOLHAS			
43.	100	BLOCO	FICHA DE REFERÊNCIA 2 papel AP 75 GR. TAM .29,7 X 21,0, BLOCO COM 100 FOLHAS			
44.	50	BLOCO	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA, PAPEL AP 75G, CONFORME MODELO ANEXO 03, BLOCO COM 100 FOLHAS			
45.	20	BLOCO	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE TFD - TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 46, BLOCO COM 100 FOLHAS			
46.	500	BLOCO	FICHA DE VISITA DOMICILIAR PAPEL AP 75GR. 100 FLS TAM. 29,7 X 21 CM - CONFORME MODELO ANEXO 43			
47.	100	BLOCO	FICHA FORMULARIO REFERÊNCIA DO CENTRO MAIS VIDA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE-CONFORME MODELO ANEXO 41, BLOCO COM 100 FOLHAS			
48.	100	BLOCO	FICHA INDIVIDUAL CAPS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE E VERSO- CONFORME MODELO ANEXO 50, BLOCO COM 100 FOLHAS			

49.	150	BLOCOS	FICHA LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, EM TRÊS VIAS (BRANCA, AMARELA E ROSA) CARBONADO – CONFORME MODELO ANEXO 55, BLOCO COM 75 FOLHAS			
50.	50	BLOCO	FICHA PARA CONTROLE DE GELADEIRA – TERMOMETRO DE MAXIMA E MINIMA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO N 40, BLOCO COM 100 FOLHAS			
51.	50	BLOCOS	FICHA PARA MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS IMPRESSO II, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE E VERSO- CONFORME MODELO ANEXO 19, BLOCO COM 100 FOLHAS			
52.	20	BLOCO	FICHA PARA PLANILHA MENSAL DE MOVIMENTAÇÃO DE SERINGAS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 37, BLOCO COM 100 FOLHAS			
53.	30	BLOCO	FICHA PARA REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAUDE – FORMULARIO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE			

			E VERSO- CONFORME MODELO ANEXO 47, BLOCO COM 100 FOLHAS			
54.	100	BLOCO	FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIO NO FORMATO OFICIO 9, COLORIDO, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS - CONFORME MODELO ANEXO 20			
55.	20	BLOCO	FICHA PLANILHA DE REGISTROS E HISTORICOS DE NASCIMENTO E ÓBITOS NAS AREAS DE COBERTURA DAS ESF, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, CONFORME MODELO ANEXO 38, BLOCO COM 100 FOLHAS			
56.	10	BLOCO	FICHA PREVENÇÃO DE COLO UTERINO, PAPEL AP 75G, CONFORME MODELO ANEXO 54, TAMANHO 15,5X21CM, BLOCO COM 100 FOLHAS			
57.	30	BLOCO	FICHA PROJETO TERAPEUTICO DO SERVIÇO DE REFERENCIA EM SAUDE MENTAL - CAPS I, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, - CONFORME MODELO ANEXO 51, BLOCO COM 100 FOLHAS			
58.	30.000	UN	FOLDERES COLORIDOS F/V TAM.30X20 PAPEL COUCHE 170 GR.			
59.	200	BLOCO	FORMULÁRIO DE BUSCA ATIVA - SARAMPO E RUBÉOLA 100FLS papel AP 75 GR.			

			TAM .29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 13			
60.	100	BLOCO	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA DE PFA RUBÉOLA 100FLS papel AP 75 GR. TAM .29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 35			
61.	800	BLOCO	FREQUÊNCIA DE MENSAL (PREVISÃO) 100FLS PAPEL AP 75 GR. TAM. 29,7X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 08			
62.	10	BLOCO	FREQUENCIA DIÁRIA PAPEL AP 75GR. 100 FLS TAM. 29,7 X 21 CM			
63.	10	BLOCO	FREQUENCIA MENSAL PAPEL AP 75GR. 100 FLS TAM. 29,7 X 21 CM			
64.	10.000	UND	HISTORICO ESCOLAR PERSONALIZADO PAPEL AP 180 GRAMAS 30X20 ENSINO FUNDAMENTAL			
65.	5000	UND	INFORMATIVO COLORIDO TAM 32X0,42 PAPEL COUCHE 150GR. GRAMAS 4 PAGINAS			
66.	5000	UND	INFORMATIVO COLORIDO TAM 62X,42 PAPEL AP 75 GRAMAS 8 PAGINAS			
67.	100	BLOCO	LISTAGEM DE CASOS 100FLS papel AP 75 GR. TAM .29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 15			
68.	50	BLOCO	MAPA DE CONTROLE E PROGRAMAÇÃO DE VACINAS 100FLS papel AP 75 GR. TAM 29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 32			
69.	50	BLOCO	MAPA MENSAL DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS/AÇO			

			ES BÁSICAS EM ODONTOLOGIA, PAPEL AP 75G, FORMATO A4, FRENTE E VERSO-CONFORME MODELO ANEXO 07, BLOCO COM 100 FOLHAS			
70.	200	BLOCO	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR SISVAN 100 FLS PAPEL AP 75GR. TAM. 29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 17			
71.	200	BLOCO	MODELO DE BALANCETE MENSAL DE MÉTODOS ANTICONCEPCIONAIS PAPEL AP 75 GR. 100 FLS TAM. 29,7X21, 0 - CONFORME MODELO ANEXO 28			
72.	300	BLOCO	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS PLANILHA DE CASOS 100FLS F/V PAPEL AP 75 GR. TAM. 29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 18			
73.	100	BLOCO	MS-FNS PROGRAMA DE CONTROLE DAS DOENÇAS DA FEBRE AMARELA - BOLETIM DIÁRIO DE TRATAMENTO TAM. 21X29,7 100FLS PAPEL AP 75GR			
74.	200	BLOCO	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B, NUMERADO TAM 10X20 50X2 2 VIAS CARBONADO - CONFORME MODELO ANEXO 58			
75.	50	BLOCO	NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - NUVISA PAPEL AP 75 GR. TAM. 29,7 X 21,0 CM 100FLS			

76.	20	UN	OUTDOOR, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFEST 90G, IMPRESSÃO DIGITAL,NO FORMATO 9,00 X 3,00M, INCLUSO A FIXAÇÃO, COM ACABAMENTO CONFORME LAYOUT:			
77.	20.000	UN	PANFLETO COLORIDO EM PAPEL COUCHE 115GR. F/V TAM. TAM.20X30			
78.	20.000	UND	PANFLETO COLORIDO TAM. 15X20 PAPEL COLCHE 115 GRAMAS			
79.	500	BLOCO	PAPEL TIMBRADO TAM. A4 COLORIDO PAPEL AP 75GR, BLOCO COM 100 FLS			
80.	1500	UN	PASTA, COLORIDA EM PAPEL COUCHER, 250GR TAM. 46X30, PERSONALIZADA.			
81.	05	UND	PLACA 7,00 X 100 EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTO, CANTONEIRA ALUMÍNIO FAIXADA INTERNA			
82.	10	UND	PLACA - EXTERNA 4,20 X 100 EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL: COM ACAB. CANTONEIRA ALUMINIO FAIXADA INTERNA			
83.	10	UND	PLACA 11,00 X 1,00 mts EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTO, CANTONEIRA ALUMÍNIO FAIXADA INTERNA CAPS, UBS			
84.	08	UND	PLACA 4,20 X 1,00 EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL,COM ACABAMENTO, CANTONEIRA ALUMÍNIO			



			FAIXADA INTERNA			
85.	10	UND	PLACA 6,50 X 80 EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTO, CANTONEIRA ALUMÍNIO FAIXADA INTERNA			
86.	10	UND	PLACA 7,00 X 100 EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTO, CANTONEIRA ALUMÍNIO FAIXADA INTERNA SOLIDARIEDADE			
87.	20	UND	PLACA ACRILICA 60 X 45 CM			
88.	30	UND	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM ALUMINEO ESCOVADO GRAVADA COM ESMALTAÇÃO EM ATE 4 CORES 60X40			
89.	15	UND	PLACA PVC 50X40 CM ADESIVADA			
90.	150	UND	PLACAS ACRÍLICAS IDENTIFICAÇÃO DE AMBIENTE 30 X 8 CM			
91.	100	BLOCO	PLANEJAMENTO FAMILIAR - AUTORIZAÇÃO DE ESTERELIZAÇÃO 100FLS papel AP 75 GR. TAM 29,7 X21,0- CONFORME MODELO ANEXO 09			
92.	500	BLOCO	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO F/V 100FLS PAPEL AP 75 GR TAM.29,7 X21 CM - CONFORME MODELO ANEXO 06			
93.	5000	BLOCO	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL BRANCO 50X2:PAPEL EXTRA COPY TAM.15X21 - CONFORME MODELO			

			ANEXO 57			
94.	10000	BLOCO	RECEITUARIO SIMPLES TIMBRADO TAM. 15X23 50X2 PAPEL EXTRA COPY - CONFORME MODELO ANEXO 56			
95.	10	BLOCO	RECIBO DE PAGAMENTO AUTONOMO TAM. 15X20 50X2 2 VIAS EXTRACOPY			
96.	20	UN	RECIBO DE TFD - TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO TAM. 21X29,7 PAPEL AP 75GR. 100 FLS - CONFORME MODELO ANEXO 45			
97.	100	BLOCO	RELATÓRIO DE AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE 100FLS papel AP 75 GR. TAM 29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 36			
98.	1000	UND	RELATORIO SSA2 - RELATORIO DA SITUAÇÃO DE SAUDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS NA AREA/EQUIPE, FRENTE E VERSO, PAPEL A4 AP 75G - CONFORME MODELO ANEXO 42			
99.	100	BLOCO	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 100FLS papel AP 75 GR. TAM 29,7 X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 31			
100.	50	BLOCO	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS 2 VIAS CARBONADO TAMANHO 15X21.PAPEL EXTRACOPY - CONFORME MODELO ANEXO 52			
101.	500	BLOCO	SISTEMA DE			

			VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL SISVAN DADOS CADASTRAIS 100FLS PAPEL AP 75 GR. F/V TAM. 29,7X21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 33			
102.	200	BLOCO	TERMO DE COMPROMISSO (LAQUEADURA E VASECTOMIA) 100FLS PAPEL AP 75GR TAM. 29,7X 21,0 - CONFORME MODELO ANEXO 10			
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$.....(.....)</b>						

Prazo de garantia do(s) vestuário(s) ofertado(s): \_\_\_ (\_\_\_\_) meses (conforme Termo de Referência) a contar da emissão do recibo definitivo dos vestuários;

a) Prazo de Entrega, conforme descrição no Termo de Referência.

b) Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos (mínimo de 60 dias).

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os vestuários ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital.

**DECLARO** que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

São João da Ponte - MG, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do representante  
 RG: \_\_\_\_\_

---

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

**PROCESSO LICITATORIO Nº 027/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 015/2019**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial – SRP nº 015/2019, realizada Prefeitura de São João da Ponte - MG, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
RG: \_\_\_\_\_

---

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019  
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 015/2019**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão Presencial – SRP nº 015/2019, realizado pela Prefeitura de São João da Ponte MG.

(local), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

---

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIIIDO ART.  
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

---

**PROCESSO LICITATORIO Nº 027/2019  
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 015/2019**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., concorrente no Pregão Presencial – SRP nº 015/2019, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, 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( ).

São João da Ponte - MG..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação:** Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope nº (02), sob a pena de inabilitação.

---

**ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE  
REPRESENTANTE**

---

**PROCESSO LICITATORIO Nº 027/2019  
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 015/2019**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DA PONTE - MG

At. Pregoeira Oficial do Município.

SÃO JOÃO DA PONTE – MG

Prezada Senhora,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (.....  
qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à  
Licitação, inerente ao Processo Licitatório nº 027/2019 – PREGÃO  
PRESENCIAL – SRP Nº 015/2019, que tem como objeto o Registro de Preços  
para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de  
pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, exceto para o  
**item nº 94** que será aberto para ampla competitividade, objetivando a  
**Aquisição de material gráfico** para atendimento das atividades de todas as  
secretarias do Município, de forma parcelada, conforme Termo de Referência  
Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo  
de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de  
Administração e Recursos Humanos. Não obstante certifica que o mesmo  
este autorizado a assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial,  
ofertar lances, assinar e apresentar instrumento de interposição de recursos e  
contestações, receber intimações e notificações, desistir expressamente dos  
prazos recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo  
Licitatório em referência.

São João da Ponte - MG \_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante  
**(Reconhecer firma em cartório)**

**Observação:** Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de  
representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente o(a)  
Pregoeiro(a) Oficial do Município no ato da abertura do certame para fins  
credenciamento. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer  
sistema de procuração formal desde que tenha reconhecimento de firma do cedente.

Praça Olímpio Campos nº 128- Centro, São João da Ponte/MG- CEP 39.430-000- Fone: (38)3234-1634  
Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)- email: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com)

---

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

---

**PROCESSO LICITATORIO Nº 027/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 015/2019**

**SÍNTESE DO OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, exceto para o **item nº 94** que será aberto para ampla competitividade, objetivando a **Aquisição de material gráfico** para atendimento das atividades de todas as secretarias do Município, de forma parcelada, conforme Termo de Referência Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**D E C L A R A Ç Ã O**

A empresa.....(.... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(....qualificar.....), abaixo assinado, “**Declara**” que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, “**Declara**” ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei. Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
RG: \_\_\_\_\_

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante. **Poderá ser realizada à consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União. ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)), a fim de verificar a idoneidade da Declarante.



---

---

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULOS**

---

---

**PROCESSO LICITATORIO Nº 027/2019  
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 015/2019**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, exceto para o **item nº 94** que será aberto para ampla competitividade, objetivando a **Aquisição de material gráfico** para atendimento das atividades de todas as secretarias do Município, de forma parcelada, conforme Termo de Referência Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**DECLARAÇÃO**

A empresa.....(.....qualificar.....), sediada à.....,através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na..... abaixo assinado, **“DECLARA,” sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo(como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal de São João da Ponte) em conformidade ao exigido no item 2.8(condições de participação) deste instrumento.**

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.

---

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART.  
429 DO DECRETO-LEI Nº. 5.452/1943 – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO  
TRABALHO – CLT.**

---

**PROCESSO LICITÁTORIO Nº 027/2019  
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 015/2019**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, exceto para o **item nº 94** que será aberto para ampla competitividade, objetivando a **Aquisição de material gráfico** para atendimento das atividades de todas as secretarias do Município, de forma parcelada, conforme Termo de Referência Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins de direito e, sob as penas da lei, que a empresa ....., CNPJ nº ....., sediada na ....., nº....., Bairro ....., cidade de .....  
....., **cumpra as regras** do art. 429 do Decreto-Lei Nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

“Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, **cujas funções demandem formação profissional.**”

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.

---

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS  
FUNCIONAIS EMPREGADOS CUJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO  
PROFISSIONAL.**

---

**PROCESSO LICITATORIO Nº 027/2019  
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 015/2019**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, exceto para o **item nº 94** que será aberto para ampla competitividade, objetivando a **Aquisição de material gráfico** para atendimento das atividades de todas as secretarias do Município, de forma parcelada, conforme Termo de Referência Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins de direito e, sob as penas da lei, de modo especial o Decreto- Lei Nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, que a empresa ....., CNPJ nº ....., sediada na ....., nº....., Bairro ....., cidade de ....., não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 015/2019**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, exceto para o **item nº 94** que será aberto para ampla competitividade, objetivando a **Aquisição de material gráfico** para atendimento das atividades de todas as secretarias do Município, de forma parcelada, conforme Termo de Referência Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Empresa: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Recebemos através do acesso à página [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br) → LICITAÇÕES → PREGÃO PRESENCIAL SRP ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante, Visando comunicação futura entre a Pregoeira e a Equipe de Apoio deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de retirada do edital e envio ao Setor Responsável por meio do E-mail: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com). A não remessa do recibo exime a Pregoeira e a Equipe de Apoio deste Município, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**Daniela Mendes Soares**  
**Pregoeira Oficial do Município**  
Portaria nº 004, de 07/01/2019.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 015/2019**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma da Lei LC 123/2006, exceto para o **item nº 94** que será aberto para ampla competitividade, objetivando a **Aquisição de material gráfico** para atendimento das atividades de todas as secretarias do Município, de forma parcelada, conforme Termo de Referência Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Este edital referente ao processo licitatório Nº 027/2019, Pregão Presencial SRP Nº 015/2019, com todos os seus anexos foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica Municipal, conforme parecer jurídico anexo.

São João da Ponte - MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Charles Jefferson Santos  
Procurador do Município  
OAB nº 123.071