



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



EDITAL DE LICITAÇÃO – INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº:017/2018

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº:015/2018

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE,
CONFORME INCISO I DO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06.**

Processo Administrativo de Licitação Nº:017/2018

Pregão Presencial Nº:015/2018

Forma de Licitação: Pregão Presencial para Registro de Preços.

Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.

Legislação Aplicável: Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar nº. 101/00, Lei Complementar nº. 123/2006 e posteriores alterações pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Federal nº. 12.527/2011, Lei Municipal Nº:031, de 10 de junho de 2014, que “*Institui o Estatuto do Micro empreendedor Individual, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte no Município de São Geraldo da Piedade/MG, em conformidade com os artigos 146, III, d, 170, IX e 179 da Constituição Federal, com a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e dá outras providências*”, Lei Orgânica Municipal, Decreto Municipal que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiros e normas complementares e normas complementares produzidas pela Controladoria Geral do Município.

Data e Hora para Início do Credenciamento: 31 de julho de 2018 às 09h00.

Dia e Hora para Recebimento dos Envelopes: 31 de julho de 2018 às 09h20min.

Local: Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade, Rua José de Oliveira Costa, 185 - centro - São Geraldo da Piedade.

Informações e Contato: Telefax (0xx33) 3238-1117 (Sra. Nilda Maria Pereira Farias), ou e-mail: cplsaogeraldo2@gmail.com, onde pode ser consultado o Edital e obtido cópia.

1 - PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO DA PIEDADE, com sede na Rua José de Oliveira Costa, 185, centro, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 18.307.470/0001-68, CEP: 39.723-000, através da **Sra. Nilda Maria Pereira Farias**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nomeado pela Portaria Municipal Nº:427, de 08 de maio de 2018, publicado na mesma data, torna público para ciência dos interessados torna público que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial futura contratação de fornecedor objetivando a prestação de serviços na confecção de materiais gráficos em geral, para manutenção das atividades das secretarias municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



1.2. A presente licitação, cujo tipo é o de Tipo Menor Preço por Item, será integralmente conduzida pela Pregoeira **Sra. Cecília Alves Martins**, assessorada por sua equipe de apoio e regida pela Lei Federal nº. 10.520/02, conjugado com o disposto no Decreto Municipal, que regulamenta o Pregão Presencial no âmbito do Poder Executivo e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1.3. O recebimento dos envelopes de proposta e documentação ocorrerão no dia 31 de julho de 2018 às 09h00, sendo a abertura prevista para às 09h20min do mesmo dia, na Sede da Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade/MG, Rua José de Oliveira Costa, 185 - centro, Sala da CPL.

1.4. O tempo para concluir o credenciamento é faculdade da Pregoeira Oficial, sendo que qualquer documento faltante no credenciamento, desde que não venha prejudicar a legalidade e legitimidade do certame, poderá ser lavrado no período do credenciamento, sob pena de declaração falsa, desde que permitido pela Pregoeira.

1.5. Não caberá aos participantes da sessão manifestação de intenção de interpor recursos durante o credenciamento, sendo facultada aos credenciados a manifestação de interesse de interpor recurso no momento oportuno declarado pela Pregoeira.

1.6. Caberá a Pregoeira a decisão de suspender a sessão para concluir os trabalhos de credenciamento, podendo retomá-la após conclusão dos trabalhos, não sendo permitida a prorrogação do prazo inicial definido para credenciamento.

1.6.1. Compete exclusivamente a Pregoeira decidir sobre a aceitabilidade de propostas de lance até o valor definido pelo mesmo como exequível, podendo condicionar a adjudicação do objeto após a comprovação da exequibilidade da proposta conforme definido no Termo de Referência.

1.6.1.1. Serão desclassificadas as propostas de preços manifestamente inexequíveis, assim consideradas pela Pregoeira, que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o valor ofertado e compatíveis com a execução do objeto, conforme condições especificadas no Termo de Referência que integra este Edital.

1.6.2. Compete a Pregoeira definir interstício temporal para os licitantes ofertarem lances entre um licitante e outro, bem como o valor entre a proposta em disputa e o próximo lance, inclusive decidindo se permitirá o uso de celulares dentro da sala de licitações.

1.6.3. Caberá a Pregoeira tomar quaisquer outras decisões rotineiras necessárias à condução do certame.

1.7. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente.



2 - OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

2.1. A presente licitação tem por objeto realizar o Registro de Preços para futura contratação de fornecedor objetivando a prestação de serviços na confecção de materiais gráficos em geral, para manutenção das atividades das secretarias municipais, conforme especificações constantes do anexo I deste edital.

2.1.2. O Setor de Compras da Prefeitura Municipal irá fornecer as artes finais necessárias à execução dos serviços, considerando que os arquivos serão encaminhados a CONTRATADA, no formato digital pertinente.

2.1.3. Na presente licitação somente será permitida a participação de Microempresa e/ou Empresas de Pequeno Porte, conforme artigos 47 e 48, incisos I e III da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações e Lei Municipal N°:031, de 10 de junho de 2014.

2.1.4. Obs.: Todas as especificações estabelecidas para o objeto deste certame serão tacitamente aceitas pelas licitantes no ato da entrega de suas propostas, assim, as mesmas deverão examinar cuidadosamente as condições de fornecimento dos serviços em tela, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que a Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade aplicará as sanções previstas, obedecido o disposto no art. 87, § 2º, da lei n.º 8.666/93, garantido o contraditório e a prévia e ampla defesa.

2.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

2.3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.4. ÓRGÃO GERENCIADOR – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata referente ao Pregão.

2.5. ÓRGÃO PARTICIPANTE – Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços.

2.6. O Município não se obriga a adquirir/utilizar da(s) Licitante(s) Vencedora(s) o(s) quantitativo(s) indicado(s) no Termo de Referência - Anexo I, podendo realizar licitação específica para o mesmo objeto, ou utilizar-se de outros meios legais, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do Registro de Preços terá preferência, nos termos do § 4º do art. 15, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e do Decreto Municipal N°:005, de 02 de janeiro de 2013.

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 E POSTERIORES ALTERAÇÕES.



3.1. Poderão participar deste Pregão Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

3.1.1. Que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 43, §1º. da Lei Complementar nº. 147/2014, no que se refere à habilitação fiscal;

3.1.2. Somente poderão participar desta licitação as microempresas e empresas de pequeno porte que desenvolvam em seu ramo de atividades o objeto desta licitação, devidamente comprovado através de contrato social apresentando no ato de credenciamento, nos termos do art. 48, I, por se tratar de contratação de itens cujos valores estão até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

3.1.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado e preferencial, sendo consideradas como tal aquelas que constarem na firma ou denominação social as expressões “microempresa” ou “empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, nos termos da LC 123/2006;

3.1.4. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

3.1.4.1. Microempresa – “ME” – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano/calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais);

3.1.4.2. Empresa de Pequeno Porte – “EPP” – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

3.2. É vedada a participação de empresa:

3.2.1. Que não se enquadre como ME e EPP, conforme Lei Complementar nº123/2006 e posteriores alterações.

3.2.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

3.2.3. Que esteja suspensa de licitar junto ao município de São Geraldo da Piedade;

3.2.4. Que esteja reunida em consórcio ou coligação, pois consideramos que a formação de consórcio prejudicaria o caráter competitivo do certame para esse objeto;

3.2.5. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

3.2.6. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Secretaria de Estado da Casa Civil não



será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Processo Licitatório.

3.2.7. Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.8. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no art. 3º da referida Lei.

3.2.9. Os documentos necessários para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-simile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pela Pregoeira.

3.2.10. O representante legal deverá apresentar-se a Pregoeira, na data, hora e local estipulados neste instrumento convocatório munido dos seguintes documentos:

Procuração Específica e RG, em se tratando de sócio da empresa deverá apresentar documento que comprove a condição de sócio;

Envelope nº 1 – Proposta de Preços.

Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação.

4 - CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:

4.1. Só poderão se credenciar para participar do presente pregão as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, devendo a comprovação ser feita através de Contrato Social no ato do credenciamento.

4.2. A proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento de identidade ou outro equivalente (com foto), devendo disponibilizar uma cópia de forma definitiva, que fará parte do credenciamento das empresas.

4.3. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

4.3.1. Em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da sociedade empresária proponente, o representante deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



- 4.4.** Os representantes das empresas credenciadas deverão apresentar Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o inciso VII, art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002 – Anexo III.
- 4.5.** Apenas uma pessoa representará cada licitante, não sendo admitido, de igual forma, que mais de uma empresa indique o mesmo representante.
- 4.6.** A Pregoeira deixa claro que não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva a Prefeitura de São Geraldo da Piedade, sob pena de não credenciamento.
- 4.7.** Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto à Pregoeira no momento do credenciamento por meio de instrumentos públicos ou particulares.
- 4.8.** A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se a regra da 1ª parte do item seguinte.
- 4.9.** O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita, igualmente, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.
- 4.10.** Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela pregoeira (ou servidor especialmente designado para tal).
- 4.11.** Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.
- 4.12.** Para participar do certame a microempresa e empresa de pequeno porte interessada deverá comprovar o enquadrando apresentando, fora do envelope de habilitação declaração conforme Anexo VI, deverão ainda apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial.
- 4.13.** Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, deverá apresentar declaração (Anexo VI) de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da citada Lei e que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, ou certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Obs: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.



5 - PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e atender aos seguintes requisitos:

a) **Envelope 1: Proposta de Preços**

b) **Envelope 2: composto pelos Documentos de Habilitação**, exigidos neste Edital.

5.1.1. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

Envelope 1 - Proposta de Preços

A Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade
Rua José de Oliveira Costa, 185 – centro, São Geraldo da Piedade - MG
Processo Licitatório N°:017/2018
Pregão Presencial para Registro de Preços N°:015/2018

Proposta

Envelope 2 - Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade
Rua José de Oliveira Costa, 185 – centro, São Geraldo da Piedade - MG
Processo Licitatório N°:017/2018
Pregão Presencial para Registro de Preços N°:015/2018

Habilitação

5.2. Na Proposta de Preços deverão conter especificação dos produtos, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

5.2.1. constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

5.2.2. indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (*e-mail*), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;

5.2.2.1. as informações do subitem anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas a Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;

5.2.3. ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



5.2.4. ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma da Planilha de Preços, para um período de 12 (doze) meses, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos e total geral por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

5.2.4.1. Considera-se preços propostos o valor do último lance ofertado para o Item.

5.2.5. constar preço por item e valor total de cada item, em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros;

5.2.6. especificação clara e completa de todos os itens oferecidos, obedecida a mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo imprescindível cotar todos os itens de cada Item.

5.2.7. todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.2.7.1. A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.2.8. fazer constar na proposta nome de agência, número da conta corrente no Banco do Brasil S.A e praça de pagamento conta corrente no Banco do Brasil.

5.2.8.1. se não constar na proposta os dados do subitem anterior, deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato.

5.3. quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.4. serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

6 - APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO:

6.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata este Edital.

6.2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma acima especificada.



6.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação o representante de cada licitante, deverá entregar a Pregoeira em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração que atende as condições de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento e a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

6.2.1.1. Na assinatura da Ata de Registro de Preços os vencedores que fizerem uso das vantagens da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, deverão apresentar documentos de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.2.2. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2.1.1 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06 e posteriores alterações, mesmo que seja declarada vencedora.

6.3. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

7 - PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Para preenchimento da “Proposta de Preços”, o licitante deverá baixar/salvar o aplicativo “*Proposta Comercial*”¹ no site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: http://www.el.com.br/elnew/downloads/proposta_comercial_automatica.zip, e preencher com as seguintes informações: marca e preço unitário do produto, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários.

7.2. O arquivo com as informações referidas acima deverá ser obtido em pen drive ou eletronicamente junto à CPL, no momento da retirada do edital.

7.2.1. “Proposta Comercial” é um aplicativo que tem como objetivo agilizar a digitalização de preços no momento da sessão de licitação pública realizada por meio de sistema informatizado, conforme os dados constantes no formulário eletrônico.

7.2.2. O Licitante deverá baixar e instalar o aplicativo no endereço informado no item 7.1, preencher os dados cadastrais da empresa, solicitar arquivo eletrônico da CPL de São Geraldo da Piedade contendo os itens a ser licitados, restaurar e preencher os campos de marca, preço unitário, validade da proposta, prazo e condições de pagamento, salvar, imprimir e gerar o arquivo e ser entregue na sessão de licitação em meio magnético para ser restaurado pela CPL, conforme este edital.

7.2.3. O arquivo eletrônico deverá estar idêntico à proposta formal (impressa) a ser entregue a CPL no envelope de proposta.

¹ Aplicativo disponível gratuitamente no site da E & L. http://www.el.com.br/elnew/downloads/proposta_comercial_automatica.zip



7.2.4. O licitante poderá anexar junto ao pedido de edital um CD-ROM ou PEN DRIVE onde será gravado o arquivo eletrônico com os dados dos itens que serão licitados que poderão ser restaurados após a instalação do aplicativo.

7.3. O envelope “Proposta Comercial” deverá conter a proposta impressa e em arquivo eletrônico² através de mídias, tais como: (CD-ROM ou PEN DRIVE), que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.3.1. Ser apresentada conforme formulário constante do aplicativo informado na Cláusula anterior e em papel impresso, conforme arquivo fornecido pela Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade, (modelo de proposta), assinado pelo representante legal da empresa, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada Item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

7.3.2. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

7.3.3. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

7.3.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

7.3.5. A prestação dos serviços deverão serem executadas de acordo com a indicação expressa na Ordem de Fornecimento/Serviços.

7.3.6. O fornecedor deverá efetuar a prestação dos serviços / entrega de produtos / materiais solicitados, imediatamente após a emissão da requisição.

7.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os Itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

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

7.6. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

² Ressalta-se que a exigência do arquivo eletrônico da Proposta tem o condão de agilizar o julgamento das propostas, tornando o certame mais célere e vantajoso tanto a Administração quanto para os licitantes.



7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

8 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.1.1. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35³ da Lei Federal nº. 10.522, de 19 de julho de 2002, desde que sua veracidade seja confirmada pela Comissão de Licitações, Pregoeiro ou equipe de apoio;

8.2 - Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

8.2.1. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;

8.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.2.3. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

³ Lei Federal nº. 10.522, de 19 de julho de 2002...

Art. 35. As certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária poderão ser emitidas pela internet (rede mundial de computadores) com as seguintes características:

I - serão válidas independentemente de assinatura ou chancela de servidor dos órgãos emissores;

II - serão instituídas pelo órgão emissor mediante ato específico publicado no Diário Oficial da União onde conste o modelo do documento.



8.3 - Documentação Relativa à Habilitação Fiscal, Trabalhista e Técnica:

8.3.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;

8.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 7.212/1991;

8.3.2.1. *Com base nas informações obtidas através do portal da Receita Federal na internet (site: www.portal.fazenda.gov.br), a partir do dia 03/11/2014, passou a não existir mais a emissão de certidão específica relativa a Contribuições Previdenciárias para CNPJ, ou seja, o contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, emitidas antes da referida data e dentro da validade nelas indicados, deverá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas umas das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a nova certidão que entrou em vigência, esta que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);*

8.3.3. Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

8.3.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.3.6. Cópia do Alvará de localização e funcionamento do ano vigente ou com comprovante de quitação;

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943;

8.3.8. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital.

8.4. Qualificação econômico-financeira:

8.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.



8.5 - Documentos que Deverão vir fora do Envelope:

8.5.1. Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme anexo deste edital.

8.5.2. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações se enquadrando em Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME), deverá apresentar fora do envelope de habilitação declaração conforme Anexo, emitida pelo Contador da Empresa.

8.5.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos via fax e nem via correio para se fazer o Certificado de Registro Cadastral (CRC).

8.6 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Ente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

8.6.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 9.520/02.

8.6.4. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

8.6.5. Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.6.6. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a autoridade competente da Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, na sequência serão



devolvidos ao pregoeiro, e em caso do não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

8.6.7. Se a contratação da ME/EPP que esteja dentro do critério de empate falhar é que será facultado à Administração convocar os demais licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação (§ 1º do art. 45, da LC nº 123/06).

8.7 - Disposições Gerais da Habilitação

8.7.1. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.7.1.1. *As autenticações poderão também ser feitas pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 7.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos após a autenticação requerida ao representante legal presente.*

8.7.2. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de São Geraldo da Piedade nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.

8.7.3. Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

8.7.4. Os licitantes poderão se cadastrar previamente no Município de São Geraldo da Piedade e substituir os documentos de habilitação por Certificado de Registro Cadastral - CRC, devendo obedecer aos mesmos critérios fixados nos subitens anteriores para tal.

8.7.5. Só será aceito Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Município de São Geraldo da Piedade e não será dispensado no ato do credenciamento declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como Declaração de representante do licitante em original.

9 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

9.1.1. O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato



social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.1.2. Os envelopes de nº 01 – Proposta e nº 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados.

9.1.3. A Declaração que atende as condições de habilitação;

9.1.4. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), conforme modelo constante deste edital.

9.2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto neste edital.

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10 - JULGAMENTO

10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por Item.

10.1.1. A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº. 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço por item.

10.1.2. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços, quando convocado pela Pregoeira, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.1.2.1. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.1.2. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em



primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2. Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4. A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.5. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, onde a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

10.2.7. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item e a documentação de habilitação será aberta após a realização de lances de todos os itens previstos neste edital.

10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.



10.2.12. Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.13. Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.12, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.

10.2.15. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

10.2.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei Federal nº. 10.520/2002, devendo ser encaminhado a Pregoeira Oficial do Município.

10.2. Após declarar o vencedor do certame, a Pregoeira abrirá oportunidade para os interessados manifestarem a intenção de interpor recurso.

10.2.1. A manifestação será imediata e conterà breve motivação (exposição de motivos e fundamentos) que justifique o exercício do direito do contraditório e ampla defesa;

10.2.2. As motivações de recursos devem conter, no mínimo, os motivos que levaram interpor recurso, a finalidade que se busca com a prática do ato, fundamentação legal e as regras que foram desobedecidas, sob pena de não lhe ser concedido o prazo recursal, caso seja julgado improcedente;

10.2.3. Uma vez aceito o recurso, o recorrente terá 03 (três) dias para apresentar as razões e contrarrazões do recurso formalmente;

10.2.4. O licitante que permanecer em silêncio ou não declarar sua intenção de interpor recurso, renuncia tacitamente o direito do contraditório e ampla defesa.

10.3. Os recursos deverão observar os seguintes critérios:

10.3.1. Serem dirigidos a Pregoeira, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;

10.3.2. Serem assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos).



10.4. O acolhimento do recurso poderá trazer nova situação ao certame, alterar a classificação ou a habilitação;

10.5. A Pregoeira aproveitará todos os atos que não foram prejudicados ou comprometidos com a acolhida do recurso.

10.6. Os recursos deverão ser apresentados na Sala da Comissão Permanente de Licitação, diretamente com a Pregoeira, e fora do prazo, não serão conhecidos.

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

10.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação, para determinar a assinatura da Ata de Registro de Preços;

10.9. O recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. O recurso será apreciado pela PREGOEIRA, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento.

10.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Município de São Geraldo da Piedade, no setor de Licitações, no horário de 07h30min às 11h30min e de 13h00 às 17h00.

12 - CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços e futuro Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2. A Prefeitura Municipal convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

12.3. O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Prefeitura.

12.4. A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



12.5. O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

13 - PREÇOS E DO REAJUSTE

13.1. Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade as regras deste edital, fixo e irrevogável.

13.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

13.3. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à controladoria e a assessoria jurídica do município para o devido parecer.

14 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

14.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do Processo Licitatório ou número do Contrato Administrativo, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.

14.3. O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

15 - FORNECIMENTO / ENTREGA

15.1. A(s) empresa(s) licitante(s) participante(s) do Registro de Preços deverá(ão) efetuar a entrega dos produtos ao Município ou aos Interessados, na forma, quantidades e prazos acordados no(s) Contrato(s), não podendo ultrapassar os prazos limites estabelecidos no Termo de Referência deste Edital.

15.1.1. No caso de adesão à Ata de Registro de Preços por outras instituições Interessadas, a contratação com o fornecedor registrado, após indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão Interessado por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93.

15.2. O prazo a que se refere o subitem 15.1 iniciar-se-á após a assinatura do citado Contrato Administrativo.

15.3. Entregue o produto/serviços, esse será recebido:



I. Provisoriamente – pelo Município ou pelos Interessados, conforme o caso, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação e na forma estabelecida no Termo de Referência;

II. Definitivamente – pelo Município ou pelos Interessados, conforme o caso, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos/serviços e conseqüente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, e na forma estabelecida no Termo de Referência.

15.4. Fica assegurado ao Município e/ou aos Interessados, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, as aquisições entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa licitante vencedora obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 02 (dois) dias.

15.5. O licitante vencedor se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos fornecimentos, na forma estabelecida no Termo de Referência.

15.6. A entrega dos produtos/serviços licitados se dará na sede do Município, por conta da empresa vencedora desta Licitação, diretamente nos locais indicados pelo Setor de Compras.

15.7. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá(ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os produtos, nos locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

15.8. O objeto deste edital, deverá ser entregue conforme solicitação do Secretário Municipal, em até 48h00 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento de Empenho/Material, independente da quantidade a ser fornecida.

15.9. A Prefeitura Municipal não manterá estoque dos materiais/produtos fornecidos.

16 - PAGAMENTO

16.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

16.2. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco do Brasil e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

16.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

16.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das



propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

17 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATADA**:

17.1.1. Entregar com pontualidade os objetos solicitados.

17.1.2. Atender a todas as condições descritas no Termo de Referência e no edital de licitação, devendo ser consideradas juntamente com o que estipula este documento, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, compreendendo:

17.1.2.1. normas de fornecimento de materiais/serviços, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias;

17.1.3. a contratada deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da contratante, corrigindo o fornecimento, sem ônus para o contratante;

17.1.4. Providenciar de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do Município com respeito à execução do objeto, conforme exigências contidas no Termo de Referência;

17.1.5. Entregar os materiais/serviços objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados, ressalvado o direito do Município em não receber veículo que não atendam os padrões de qualidades definidos por ele;

17.1.6. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais/serviços, substituindo, de imediato, que apresentar qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e anexos deste edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual. Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;

17.1.7. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência da ata de registro de preços ou contrato, a pedido do Município;

17.1.8. Manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

17.1.9. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada nos autos do processo, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado;



17.1.10. Indicar na assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

17.1.11. Fornecer números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do gestor/fiscal de contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;

17.1.12. Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município;

17.1.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitadas pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

17.1.14. Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos ao Município ou a terceiros, de acordo com o art. 70⁴ da Lei Federal nº. 8.666/93;

17.1.15. Ressarcir o Município do valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas a esta, imposta por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela contratada, de leis, decretos ou regulamentos relacionados aos serviços prestados;

17.1.16. Permitir ao Município exercer a fiscalização da entrega dos materiais/serviços licitado, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos;

17.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATANTE**.

17.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

17.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

17.2.3. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

17.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

⁴ Lei Federal nº. 8666/93

Art. 70. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



17.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários ou preposto do dono do Contrato Administrativo ou contratado, em relação ao veículo objeto do Contrato;

17.2.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da licitante vencedora;

17.2.5. Indicar o servidor responsável para exercer a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do fornecedor pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

17.2.6. Emitir, por meio da unidade administrativa de compras, a nota de autorização de fornecimento (*ordem de fornecimento*);

17.2.7. Rejeitar toda prestação de serviços de má qualidade ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência;

17.2.8. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de Contrato;

17.2.9. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

17.2.10. Fazer juntada no Processo Administrativo de licitação, por meio de agente público habilitado, todos os autos necessários à comprovação da legalidade do processo.

18 - PENALIDADES

18.1. Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

18.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

18.2.3. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,



ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas;

19.2. Caberá à Comissão Permanente de Licitação, com auxílio da Assessoria Jurídica (*que aprovou o Edital*⁵) decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição;

19.2.1. a impugnação só será considerada procedente quando na sua formalização conter, no mínimo:

19.2.1.1. motivos que levaram impugnar o ato convocatório;

19.2.1.2. finalidade que se busca com a prática do ato;

19.2.1.3. fundamentação legal e as regras que foram desobedecidas.

19.3. Quando acolhida a petição contra o ato convocatório (edital), será designada nova data para a realização das sessões nele previstas;

19.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a municipalidade o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes “proposta” e “documentação de habilitação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

19.5. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada a Pregoeira para ter ciência do ocorrido;

⁵ Lei Federal nº. 8.666/93

Art. 38. (...).

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.



19.6. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste Processo Licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes “proposta” e “documentação de habilitação”.

20 - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

20.1. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta, desde que devidamente comprovada a vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados.

20.2. Caberá ao(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20.3. O Setor de Compras de São Geraldo da Piedade será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

20.3.1. Somente quando o primeiro licitante registrado atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

21 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. A adjudicação do objeto do certame será viabilizada pela Pregoeira Oficial, ao término da sessão, sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação somente será realizada depois de concluídos todos os procedimentos recursais.

21.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente do Município de São Geraldo da Piedade, que só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira; ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

21.3. Após o resultado da licitação, e antes da homologação, poderá ser realizada, pela Contratante, uma vistoria nas dependências da Contratada para averiguação do atendimento às disposições do edital e seus anexos.

21.4. A empresa vencedora da presente licitação será convocada para assinatura da respectiva ata, conforme minuta em anexo.

21.5. Colhidas às assinaturas, o Contratante providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.



22 - CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

22.1. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do futuro Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho.

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

22.3. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.

22.4. O prazo da vigência do contrato será de 12 (doze) meses⁶, contados a partir da data de sua assinatura.

23 - VIGÊNCIA

23.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, nos termos do § 2º, art. 4º, do Decreto Federal nº 3.931/2001, com as alterações do Decreto Federal nº 4.342, de 23 de agosto de 2002.

24 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

24.1. O licitante registrado terá seu registro cancelado quando:

24.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

24.1.2. Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;

24.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

24.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.

24.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Autoridade Competente do Município de São Geraldo da Piedade.

24.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

⁶ ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 39, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011

""A vigência dos contratos regidos pelo art. 57, caput, da Lei 8.666, de 1993, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.".



24.4. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 7.666, de 21 de junho de 1993 e artigo 13 do Decreto Municipal Nº:005, de 02 de janeiro de 2013.

25 - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

25.1. O setor competente para receber, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, ou quem este determinar, observados os artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal n.º 8.666/93.

25.2. A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade pela execução do contrato nos aspectos de qualidade e segurança.

25.3. A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento atestará a prestação dos serviços do objeto licitado no documento fiscal correspondente, o que servirá como meio de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá requisito indispensável para a liberação dos pagamentos.

25.4. A Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade reserva-se o direito de não receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Instrumento Convocatório, podendo rescindir o contrato, nos termos do artigo 78, inciso I e aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

25.5. A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste certame, pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

25.6. A Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente neste instrumento.

26. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o Município de São Geraldo da Piedade, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o licitante vencedor para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, com validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogável.

26.1.1. Em não comparecendo, tempestivamente, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante convocado decairá do seu direito à contratação, conforme preceitua o art. 4º, incisos XXII e XXIII, da Lei nº 10.520/2002;

26.1.2. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços, de até 05 (cinco) dias úteis, definido no item 19.1 anterior, poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito durante o prazo transcurso, e ocorra motivo justificado e aceito pelo Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



26.2. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação do Município de São Geraldo da Piedade a ou dos Interessados, e destina-se ao registro dos preços e a subsidiar o acompanhamento destes. A Ata indicará os fornecedores, o órgão contratante e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste Edital;

26.2.1. Com a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa que teve o seu preço registrado assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, observado os quantitativos estimados.

26.2.2. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de Contratos com o Município de São Geraldo da Piedade e/ou diretamente com os interessados.

26.2.2.1. O licitante registrado fica obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

26.3. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

26.4. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a assinar o referido instrumento, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a referida Ata, e, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

26.5. O Sistema de Registro de Preços não gera direito à contratação. Havendo interesse do Órgão Gerenciador em contratar serviços ou produtos para cada fornecimento, nos termos do art. 62, §4º da Lei 7.666/93, a Administração Municipal substituirá o termo de contrato pela nota de empenho, vinculada à proposta da Detentora do Sistema de Registro de Preços, persistindo o prazo de garantia ofertado.

26.6. A prestação dos serviços que serão entregues pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deverão ser idênticas às especificações contidas no Edital e em sua proposta. Caso o produto não corresponda às especificações exigidas, será rejeitado e poderá ser admitida uma substituição, desde que os **imediatamente** contados do recebimento da Nota de Empenho não se tenha esgotado e a Detentora da Ata de Registro de Preços possa fornecer, frise-se, dentro do restante do prazo. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade; se realizada após, findo aquele prazo, o produto poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

26.7. A cada solicitação a licitante vencedora deverá entregar na Secretaria, juntamente com a Nota Fiscal o recibo de entrega assinado pelo gestor responsável indicado pela Secretaria, na data limite para a entrega dos materiais.

26.8. Eventuais atrasos na entrega da prestação dos serviços deverão ser justificados por escrito pela Detentora da Ata de Registro de Preços cabendo à Administração avaliar as razões externadas pela Detentora da Ata, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.



26.9. A prestação dos serviços deverão estar em conformidade com a Lei nº. 7.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias

27. DA REVISÃO DE PREÇOS

27.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

27.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados;

27.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município de São Geraldo da Piedade convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado;

27.2.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

27.2.2. Na hipótese do subitem anterior, o Município de São Geraldo da Piedade convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do Processo Licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação;

27.3. Quando o preço de mercado para a prestação dos serviços, tornarem-se superior aos preços registrados e os fornecedores registrados, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de São Geraldo da Piedade poderá:

27.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento;

27.3.2. Convocar os demais fornecedores classificados, visando igual oportunidade de negociação;

27.4. Não havendo êxito nas negociações, o Município de São Geraldo da Piedade procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

27.5. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal Nº:005, de 02 de janeiro de 2013.

27.6. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



Contratante para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

27.7. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

27.8. Na hipótese da empresa detentora da Ata solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, da época do Registro de Preços e da aquisição por ocasião do fornecimento dos materiais, para a devida correção, etc.

27.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

27.10. Os preços registrados obrigam os proponentes e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, para menos ou para mais.

27.11. Independentemente de solicitação dos detentores, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura do Termo de Ata de Registro de Preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

27.12. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Ata de Registro de Preços poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

27.13. O licitante vencedor poderá ter ainda, a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.

27.13.1. A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

27.13.2. Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item;

27.13.3. A Administração, simultaneamente ou após a desoneração, poderá promover licitação específica para o item, bem como se utilizar de outros meios, a fim de manter os preços de acordo com os praticados no mercado.



27.13.4. Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observado o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/1993.

27.13.4. Para caracterização do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser observado a legislação tributária de qualquer esfera de governo que venha onerar o contratado decorrente da majoração de alíquota de impostos a ser criada pelos entes federativos durante a vigência do contrato que prova que aumento da despesa do contratado.

27.13.5. Até a decisão final da Administração Municipal, o fornecimento do objeto solicitado pela Administração à Contratada, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

28. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia consulta ao Município de São Geraldo da Piedade, desde que devidamente comprovada a vantagem.

28.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Município de São Geraldo da Piedade, para que este indique o possível fornecedor e respectivo preço a ser praticado, obedecida a ordem de classificação;

28.1.2. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos interessados que ainda irão aderir à Ata de Registro de Preços, independentemente dos quantitativos registrados em ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

28.1.3. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos/entidades não poderão exceder, por órgão/entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

29. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

29.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão do certame na data marcada, será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

30.2. Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração Municipal em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



terceiros, sem que os participantes tenham direitos a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no art. 18 do Decreto nº 3.555/00.

30.3. Qualquer modificação no presente edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido; exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

30.4. É facultado à Pregoeira ou ao Prefeito Municipal, na qualidade de Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública de Pregão.

30.5. As proponentes participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.6. A homologação do resultado desta licitação SRP não implicará direito automático aos fornecimentos pela Contratada.

30.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, caso não haja estipulação em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais, ressalvando-se que há prazos contados em dias úteis e outros em dias corridos.

30.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do participante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

30.9. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes do item 17 do presente edital, o lance é considerado proposta.

30.10. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do Município, a finalidade, segurança e eficiência da contratação.

30.11. A empresa vencedora deverá rejeitar qualquer pedido / solicitação de compra do objeto ora licitado que não tenha partido do Setor de Compras deste Município; exceto se formalmente autorizada para tal, por meio de documento específico.

30.12. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Virginópolis/MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

30.13. A Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade, com base no parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá determinar diligência sempre que necessária.

30.14. Não caberá a qualquer licitante indenização de espécie alguma, pelo seu insucesso na licitação.



30.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

30.16. Fazem partes integrantes deste edital:

I) Descrição do Objeto;

II) Modelo Padrão de Proposta;

III) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;

IV) Declaração de não Emprego a Menor de Idade;

V) Modelo de Credenciamento;

VI) Modelo Declaração de Micro e Pequena Empresa;

VII) Minuta da Ata de Registro de Preços;

VIII) Minuta de Contrato Administrativo;

IX) Termo de Referência.

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade – MG, 16 de julho de 2018.

NILDA MARIA PEREIRA FARIAS
Presidente da CPL



Anexo I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMATIVAS

1. DO OBJETO - Registro de Preços para futura contratação da prestação de serviços na confecção de materiais gráficos em geral para a manutenção das atividades das secretarias municipais.

2. PREÇO MÉDIO ORÇADOS PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 808.194,60 (oitocentos e oito mil e cento e noventa e quatro reais e sessenta centavos).

3. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS:

3.1. Os itens cotados deverão conter as especificações descritas no objeto, para melhor identificação pela Pregoeira.

Item	Descrição dos Produtos	Qtde	Unid.	Pr. Unit.	Pr. Total
1	Atestado médico 14 cm x 18 cm - branco	5.000	BLOCOS	R\$ 10,03	R\$ 50.166,67
2	Atestado médico 14 cm x 18 cm - branco	5.000	BLOCOS	R\$ 10,03	R\$ 50.166,67
3	Blocos Receituário , receita azul com numeração e picote no tamanho 20 x 01	1.000	BLOCOS	R\$ 2,20	R\$ 2.203,33
4	Boletim mensal de doses aplicadas de vacina	10.000	UND	R\$ 0,59	R\$ 5.933,33
5	Blocos de requisição 50x2, formato 16 1º via off-set, 2º via papel jornal, 1x0.	200	Bloco c/ 50 fls	R\$ 2,99	R\$ 598,67
6	Cadastro Hiperdia (carbonado em 02 vias).	500	Bloco c/ 50 fls	R\$ 7,85	R\$ 3.925,00
7	Capa exame ultrassonografia, formato 4 1x0	2.000	UND	R\$ 1,63	R\$ 3.260,00
8	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 1x0 sem bolsa - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND	R\$ 1,60	R\$ 3.193,33
9	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 2x0 sem bolsa - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND	R\$ 1,66	R\$ 3.326,67
10	Cartão Acompanhamento hipertenso/diabético.	30	Bloco c/ 50 fls	R\$ 9,82	R\$ 294,50
11	Cartão de marcação de horário	1.000	Bloco c/ 100 fls	R\$ 9,79	R\$ 9.793,33
12	Cartão de matrícula, F16, 1x1 cor em off-set 180g.	6.000	Unid.	R\$ 0,50	R\$ 3.020,00
13	Cartão de paciente Provisório - papel cartão 8,5 cmx6cm - cor branca.	4.000	UND	R\$ 0,34	R\$ 1.360,00
14	Cartão Identificação Família (Papel gramatura).	15.000	Unidade	R\$ 0,64	R\$ 9.650,00
15	Cartazes, formato 2, papel couché 120, 4x0 Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	3.000	UND	R\$ 2,15	R\$ 6.450,00
16	Cartazes, formato 4, papel couché 120, 4x0 - Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	3.000	UND	R\$ 1,69	R\$ 5.070,00
17	Cartões de visita papel couché 240, 4x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND	R\$ 0,31	R\$ 1.550,00
18	Controle de entrega individual de prótese dentária.	50	Bloco c/ 100 fls.	R\$ 16,13	R\$ 806,67
19	Controle de exame citopatológico cervico vaginal (frente e verso), F 16, 1x1 cor em off-set 180g.	20.000	Unid.	R\$ 0,31	R\$ 6.200,00
20	Controle diário de atendimento	2.000	UND	R\$ 0,33	R\$ 666,67
21	Controle Diário Odontológico	500	Bloco c/ 100 fls	R\$ 10,03	R\$ 5.016,67
22	Convites formato 16, couché 240, 4x0 Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND	R\$ 0,56	R\$ 1.120,00
23	Convites formato 32, couché 240, 4x0 Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND	R\$ 0,60	R\$ 1.206,67
24	Envelope timbrado ofício off-set 90, 1x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND	R\$ 0,47	R\$ 2.366,67
25	Envelope timbrado ofício off-set 90, 2x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND	R\$ 0,49	R\$ 2.450,00
26	Envelope timbrado saco 20x28, 1x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND	R\$ 0,74	R\$ 3.716,67
27	Envelope timbrado saco 20x28, 2x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND	R\$ 0,98	R\$ 4.900,00
28	Ficha cadastro formato 9 100x1 off-set75, 1x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND	R\$ 0,34	R\$ 1.700,00
29	Ficha clínica odontológica, tamanho A4	2.000	UND	R\$ 0,64	R\$ 1.286,67
30	Ficha controle vacinação anti-rábica	2.000	UND	R\$ 0,62	R\$ 1.233,33
31	Ficha D	100	Bloco c/ 50 fls	R\$ 10,09	R\$ 1.009,33
32	Ficha de acompanhamento contra-ceptivo - 21cmx30cm – branco.	5.000	UND	R\$ 0,34	R\$ 1.683,33
33	Ficha de acompanhamento de visitas Funasa - modelo 3 - ofício 210x297 - 75 g/m2	2.000	UND	R\$ 0,50	R\$ 1.000,00
34	Ficha de Acompanhamento pré-natal - 21cmx30cm – branco.	5.000	UND	R\$ 0,34	R\$ 1.700,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



35	Ficha de Assistência Médica - papel cartão - 21cmx27cm -branco - frente e verso.	10.000	UND	R\$ 0,54	R\$ 5.366,67
36	Ficha de atendimento ambulatorial de urgência - frente e verso - branco 29cmx21cm.	250	Bloco/50	R\$ 10,00	R\$ 2.500,00
37	Ficha de atendimento Ambulatorial, tamanho A4, PSF.	2.000	UND	R\$ 0,44	R\$ 880,00
38	Ficha de atendimento ao recém nascido - 21cmx30cm - branco	100	Bloco/50	R\$ 10,30	R\$ 1.030,00
39	Ficha de atendimento Funasa - modelo 2 - ofício 210x297 - 75 g/m2	2.000	UND	R\$ 0,45	R\$ 893,33
40	Ficha de cadastramento da gestante, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	100	Bloco c/ 100 fls.	R\$ 20,50	R\$ 2.050,00
41	Ficha de Cadastramento de gestante - 21cmx30cm – branco.	2.000	UND	R\$ 1,60	R\$ 3.206,67
42	Ficha de cadastro Funasa - modelo 1 - ofício 210x297 - 75 g/m2.	2.000	UND	R\$ 0,48	R\$ 966,67
43	Ficha de cadastro paciente saúde mental, F16, 1x1 cor em off-set 180g.	6.000	Unid.	R\$ 0,35	R\$ 2.100,00
44	Ficha de controle de procedimento ambulatorial - 25cmx20cm - branca	100	Bloco/50	R\$ 11,92	R\$ 1.191,67
45	Ficha de Evolução clínica - 21cmx20cm – branco.	200	Bloco/50	R\$ 12,00	R\$ 2.400,00
46	Ficha de evolução do CERSAM, F8, 1x1 cor em off-set 70g.	12.000	Unid.	R\$ 0,35	R\$ 4.200,00
47	Ficha de hipertensos e diabéticos.	2.000	UND	R\$ 0,95	R\$ 1.900,00
48	Ficha de identificação de hipertensos, F32, 1x1 cor em off-set 180g.	360	unid	R\$ 1,15	R\$ 414,00
49	Ficha de informação detalhada de paciente - 21cmx30cm - branco	100	Bloco/50	R\$ 9,96	R\$ 996,00
50	Ficha de medicação, F9, 1x1 cor em off-set 70g.	1.200	Unid.	R\$ 0,36	R\$ 432,00
51	Ficha de resultado de exames citopatológicos.	2.000	UND	R\$ 0,44	R\$ 886,67
52	Ficha de resultado para exame laboratorial, formato 9 100x1, off-set75, 1x0.	5.000	UND	R\$ 0,38	R\$ 1.883,33
53	Ficha de solicitação e atendimento ambulatorial.	2.000	UND	R\$ 0,44	R\$ 886,67
54	Ficha de Vigilância Epidemiológica (Papel couchê, tamanho A2)	2.000	UND	R\$ 0,45	R\$ 893,33
55	Folha de anamnese, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	6.000	Unid.	R\$ 0,35	R\$ 2.100,00
56	Folha de assinatura de APAC, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	9.600	Unid.	R\$ 0,35	R\$ 3.360,00
57	Folha de laudo da APAC, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	19.200	Unid.	R\$ 0,36	R\$ 6.976,00
58	Laudo Médico de solicitação - 21cmx30cm - branco	300	Bloco/50	R\$ 12,00	R\$ 3.600,00
59	Laudo médico para emissão de AIH - mod. 450, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	600	Bloco c/ 100 fls.	R\$ 14,13	R\$ 8.480,00
60	Laudo para APAC - mod. 425, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	240	Bloco c/ 100 fls.	R\$ 8,42	R\$ 2.020,00
61	Laudo para autorização de exames especializados, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	144	Bloco c/ 100 fls.	R\$ 8,42	R\$ 1.212,00
62	Laudo para emissão de APAC prótese dentária.	50	Bloco c/ 100 fls.	R\$ 20,35	R\$ 1.017,50
63	Laudo para solicitação e atendimento ambulatorial.	1.000	UND	R\$ 60,50	R\$ 60.500,00
64	Laudo para solicitação e atendimento ambulatorial.	1.000	UND	R\$ 60,50	R\$ 60.500,00
65	Mapa Diário de Vacinação.	1.000	UND	R\$ 60,77	R\$ 60.766,67
66	Pedido de exame.	500	Bloco c/ 100 fls	R\$ 12,77	R\$ 6.383,33
67	Pedido de exame citopatológico, F9, 1x1 cor em off-set 70g.	2.500	unid.	R\$ 0,90	R\$ 2.250,00
68	Pedido de exame histopatológico, F9, 1x1 cor em off-set 70g.	800	Unid.	R\$ 0,90	R\$ 720,00
69	Pedido de exame laboratorial, modelo 85, bloco com 100 fls, F16, 1x0 cor em off-set 70g.	130	Bloco c/ 100 fls	R\$ 7,09	R\$ 922,13
70	Projeto terapêutico individual, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	6.000	Unid.	R\$ 0,65	R\$ 3.880,00
71	Prontuário Médico	300	Bloco c/ 100 fls	R\$ 6,18	R\$ 1.855,00
72	Prontuário odontológico	300	Bloco c/ 100 fls	R\$ 6,20	R\$ 1.860,00
73	Ficha de identificação - 20x15cm, na cor azul, frente e verso colorido.	7.000	UND	R\$ 0,35	R\$ 2.450,00
74	Formulário ficha escolar, formato 9 off-set75, 1x0	7.000	UND	R\$ 0,25	R\$ 1.726,67
75	Formulário cadastramento, formato9 off-set75, 1x0	7.000	UND	R\$ 0,25	R\$ 1.773,33
76	Bloco de anotações, formato 16, 100x1, off-set75, 1x0	500	UND	R\$ 14,02	R\$ 7.008,33
77	Cartão para cadastro na biblioteca municipal, branco, papel cartão 13x8	1.000	UND	R\$ 0,40	R\$ 400,00
78	Papel timbrado, formato 9, off-set 75, 1x0 - Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND	R\$ 0,40	R\$ 4.000,00
79	Papel timbrado, formato 9, off-set 75, 2x0 Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND	R\$ 0,65	R\$ 6.466,67
80	Envelope timbrado ofício off-set 90, 1x0 Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND	R\$ 0,54	R\$ 5.366,67
81	Envelope timbrado ofício off-set 90, 2x0 Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND	R\$ 0,43	R\$ 4.266,67
82	Envelope timbrado saco 20x28, 1x0 Secretaria Municipal de Educação	5.000	UND	R\$ 0,63	R\$ 3.133,33
83	Envelope timbrado saco 20x28, 2x0 Secretaria Municipal de Educação	5.000	UND	R\$ 0,63	R\$ 3.133,33
84	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 1x0 sem bolsa Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND	R\$ 1,45	R\$ 2.900,00
85	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 2x0 sem bolsa Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND	R\$ 1,55	R\$ 3.100,00
86	Ficha cadastro formato 9 100x1 off-set75, 1x0 Secretaria Municipal de Educação	1.000	UND	R\$ 0,42	R\$ 416,67
87	Cartões de visita papel couchê 240, 4x0 Secretaria Municipal de Educação	5.000	UND	R\$ 0,44	R\$ 2.183,33
88	Impressão digital de cartazes, no formato 4, papel couchê 120, 4x0 - Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação	3.000	UND	R\$ 1,07	R\$ 3.200,00
89	Impressão digital de cartazes, no formato 2, papel couchê 120, 4x0	3.000	UND	R\$ 1,07	R\$ 3.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



	Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação				
90	Impressão digital de Panfletos formato 16, off-set75, 1x0 Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND	R\$ 0,50	R\$ 1.000,00
91	Impressão digital de Panfletos formato 16, off-set75, 4x0 Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND	R\$ 0,63	R\$ 1.266,67
92	Carimbo de madeira	50	UND	R\$ 49,00	R\$ 2.450,00
93	Impressão digital de Blocos de requisição 100x1, formato 16 off-set75, 1x0	200	BLOCO	R\$ 5,52	R\$ 1.104,67
94	Blocos de requisição 50x2, formato 16 1º via off-set, 2º via papel jornal, 1x0	200	BLOCO	R\$ 5,23	R\$ 1.045,33
95	Impressão digital de certificados - formato 8 - AP 180 - 180 gr.	2.000	UND	R\$ 3,13	R\$ 6.266,67
96	Impressão digital de certificados de conclusão Educação em papel Offset telado no tamanho 21x30cm, coloridosó frente.	300	UND	R\$ 3,18	R\$ 955,00
97	Impressão digital de Blocos 1/2 ofício - 15 fls P&B - AP 70 - formato 18.	2.000	BLOCO	R\$ 1,19	R\$ 2.380,00
98	Impressão digital de Panfletos Educativos no tamanho 20 x 15 cm	10.000	UND	R\$ 0,43	R\$ 4.333,33
99	Impressão digital de Cédulas, modelo moeda nacional no tamanho 9x4cm	10.000	UND	R\$ 0,25	R\$ 2.500,00
100	Impressão digital de Panfletos , F18, 4cores, em couchê 150 , com impressão frente e verso.	6.000	UND	R\$ 0,44	R\$ 2.660,00
101	Impressão digital de Blocos de requisição 100x1, formato 16 off-set75, 1x0	200	Bloco/50	R\$ 4,70	R\$ 939,33
102	Impressão digital de recibos em folha simples, branco e azul,no tamanho 16x11cm,com a logo da prefeitura e SUS	10	Bloco/100	R\$ 20,73	R\$ 207,33
103	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 1x0 sem bolsa	2.000	UND	R\$ 1,17	R\$ 2.333,33
104	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 2x0 sem bolsa	2.000	UND	R\$ 1,17	R\$ 2.333,33
105	Carimbo autoentitado	50	UND	R\$ 89,00	R\$ 4.450,00
106	Carimbo de madeira	50	UND	R\$ 50,33	R\$ 2.516,67
107	Cartão de marcação de horário.	1.000	Bloco c/ 100 fls	R\$ 13,13	R\$ 13.133,33
108	Impressão digital de Cartões de visita papel couchê 240, 4x0.	5.000	UND	R\$ 0,40	R\$ 2.016,67
109	Impressão digital de Convites no tamanho 11x15cm, 4x0 cores, em papel couchê 115g	10.000	UND	R\$ 0,62	R\$ 6.233,33
110	Impressão digital de Convites no tamanho 20x21cm, 4x0 cores, em papel couchê 115g	1.283	UND	R\$ 0,51	R\$ 654,33
111	Impressão digital de Folders, 4x4 cores,no tamanho A4, em papel couchê 145g.	1.800	UND	R\$ 1,40	R\$ 2.520,00
112	Impressão digital de Folders, 4x4 cores,no tamanho 20X14, em papel couchê 145g.	1.000	UND	R\$ 0,72	R\$ 723,33
113	Comunicação Interna.	50	Bloco c/ 100 fls	R\$ 10,00	R\$ 500,00
114	Controle diário de atendimento	2.000	UND	R\$ 0,25	R\$ 500,00
115	Impressão digital de Convites formato 16, couchê 240, 4x0 Campanhas diversas.	2.000	UND	R\$ 25,10	R\$ 50.200,00
116	Impressão digital de Convites formato 32, couchê 240, 4x0 Campanhas diversas.	2.000	UND	R\$ 0,35	R\$ 700,00
117	Envelope timbrado ofício off-set 90, 1x0	5.000	UND	R\$ 0,33	R\$ 1.633,33
118	Envelope timbrado ofício off-set 90, 2x0	5.000	UND	R\$ 0,34	R\$ 1.716,67
119	Envelope timbrado saco 20x28, 1x0	5.000	UND	R\$ 1,06	R\$ 5.316,67
120	Envelope timbrado saco 20x28, 2x0	5.000	UND	R\$ 1,07	R\$ 5.366,67
121	Impressão digital de Papel timbrado no formato 21x35, em papel sulfite, 990g, 4x0	7.480	FLS	R\$ 2,53	R\$ 18.899,47
122	Impressão digital de Memorando no tamanho 14,8 x 21,0 cm.	100	Bloco c/ 100 fls	R\$ 14,83	R\$ 1.483,33
123	Impressão digital de Papel timbrado no formato 21x29,7 , em papel sulfite, 90g, 4x0	9.000	FLS	R\$ 1,96	R\$ 17.610,00
124	Impressão Digital 4x0 em lona front light com acabamento em perfil - BANNER	58	M²	R\$ 92,33	R\$ 5.355,33
125	Impressão Digital 4x0 em lona front light com acabamento em lhos ou madeira	28,5	M²	R\$ 120,00	R\$ 3.420,00
126	Impressão Digital 4x0, em Papel Outdoor	100	M²	R\$ 38,33	R\$ 3.833,33
127	Placa de Inauguração em aço inox e acrílico 5mm, com impressão digital em adesivo vinil aplicado no tamanho 70x50 cm	13	M²	R\$ 408,33	R\$ 5.308,33
128	Impressão Digital em Placa PVC 3mm adesivado- Informativas	150	M²	R\$ 353,67	R\$ 53.050,00
129	Impressão Digital em Placa PVC 3mm adesivado- Informativas	150	M²	R\$ 353,67	R\$ 53.050,00
VALOR TOTAL					R\$ 808.194,60

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade – MG, 16 de julho de 2018.

NILDA MARIA PEREIRA FARIAS
Presidente da CPL



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº:017/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº:015/2018

OBJETO: Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual prestação de serviços na confecção de materiais gráficos em geral, destinados a manutenção de todas as secretarias do município de São Geraldo da Piedade, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: _____ Razão Social: _____
CNPJ: _____ Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____
Telefone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Nº Conta: _____
Nº Agência: _____ Nome da Agência: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____
CPF: _____ RG: _____

Item	Descrição dos Produtos	Qtde	Unid.	Pr. Unit.	Pr. Total
1	Atestado médico 14 cm x 18 cm - branco	5.000	BLOCOS		
2	Atestado médico 14 cm x 18 cm - branco	5.000	BLOCOS		
3	Blocos Receituário , receita azul com numeração e picote no tamanho 20 x 01	1.000	BLOCOS		
4	Boletim mensal de doses aplicadas de vacina	10.000	UND		
5	Blocos de requisição 50x2, formato 16 1º via off-set, 2º via papel jornal, 1x0.	200	Bloco c / 50 fls		
6	Cadastro Hiperdia (carbonado em 02 vias).	500	Bloco c/ 50 fls		
7	Capa exame ultrassonografia, formato 4 1x0	2.000	UND		
8	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 1x0 sem bolsa - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND		
9	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 2x0 sem bolsa - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND		
10	Cartão Acompanhamento hipertenso/diabético.	30	Bloco c/ 50 fls		
11	Cartão de marcação de horário	1.000	Bloco c/ 100 fls		
12	Cartão de matrícula, F16, 1x1 cor em off-set 180g.	6.000	Unid.		
13	Cartão de paciente Provisório - papel cartão 8,5 cmx6cm - cor branca.	4.000	UND		
14	Cartão Identificação Família (Papel gramatura).	15.000	Unidade		
15	Cartazes, formato 2, papel couché 120, 4x0 Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	3.000	UND		
16	Cartazes, formato 4, papel couché 120, 4x0 - Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	3.000	UND		
17	Cartões de visita papel couché 240, 4x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
18	Controle de entrega individual de prótese dentária.	50	Bloco c/ 100 fls.		
19	Controle de exame citopatológico cervico vaginal (frente e verso), F 16, 1x1 cor em off-set 180g.	20.000	Unid.		
20	Controle diário de atendimento	2.000	UND		
21	Controle Diário Odontológico	500	Bloco c/ 100 fls		
22	Convites formato 16, couché 240, 4x0 Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



23	Convites formato 32, couchê 240, 4x0 Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND		
24	Envelope timbrado ofício off-set 90, 1x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
25	Envelope timbrado ofício off-set 90, 2x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
26	Envelope timbrado saco 20x28, 1x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
27	Envelope timbrado saco 20x28, 2x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
28	Ficha cadastro formato 9 100x1 off-set75, 1x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
29	Ficha clínica odontológica, tamanho A4	2.000	UND		
30	Ficha controle vacinação anti-rábica	2.000	UND		
31	Ficha D	100	Bloco c/ 50 fls		
32	Ficha de acompanhamento contra-ceptivo - 21cmx30cm – branco.	5.000	UND		
33	Ficha de acompanhamento de visitas Funasa - modelo 3 - ofício 210x297 - 75 g/m2	2.000	UND		
34	Ficha de Acompanhamento pré-natal - 21cmx30cm – branco.	5.000	UND		
35	Ficha de Assistência Médica - papel cartão - 21cmx27cm - branco - frente e verso.	10.000	UND		
36	Ficha de atendimento ambulatorial de urgência - frente e verso - branco 29cmx21cm.	250	Bloco/50		
37	Ficha de atendimento Ambulatorial, tamanho A4, PSF.	2.000	UND		
38	Ficha de atendimento ao recém nascido - 21cmx30cm - branco	100	Bloco/50		
39	Ficha de atendimento Funasa - modelo 2 - ofício 210x297 - 75 g/m2	2.000	UND		
40	Ficha de cadastramento da gestante, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	100	Bloco c/ 100 fls.		
41	Ficha de Cadastramento de gestante - 21cmx30cm – branco.	2.000	UND		
42	Ficha de cadastro Funasa - modelo 1 - ofício 210x297 - 75 g/m2.	2.000	UND		
43	Ficha de cadastro paciente saúde mental, F16, 1x1 cor em off-set 180g.	6.000	Unid.		
44	Ficha de controle de procedimento ambulatorial - 25cmx20cm - branca	100	Bloco/50		
45	Ficha de Evolução clínica - 21cmx20cxm – branco.	200	Bloco/50		
46	Ficha de evolução do CERSAM, F8, 1x1 cor em off-set 70g.	12.000	Unid.		
47	Ficha de hipertensos e diabéticos.	2.000	UND		
48	Ficha de identificação de hipertensos, F32, 1x1 cor em off-set 180g.	360	unid		
49	Ficha de informação detalhada de paciente - 21cmx30cm - branco	100	Bloco/50		
50	Ficha de medicação, F9, 1x1 cor em off-set 70g.	1.200	Unid.		
51	Ficha de resultado de exames citopatológicos.	2.000	UND		
52	Ficha de resultado para exame laboratorial, formato 9 100x1, off-set75, 1x0.	5.000	UND		
53	Ficha de solicitação e atendimento ambulatorial.	2.000	UND		
54	Ficha de Vigilância Epidemiológica (Papel couchê, tamanho A2)	2.000	UND		
55	Folha de anamnese, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	6.000	Unid.		
56	Folha de assinatura de APAC, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	9.600	Unid.		
57	Folha de laudo da APAC, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	19.200	Unid.		
58	Laudo Médico de solicitação - 21cmx30cm - branco	300	Bloco/50		
59	Laudo médico para emissão de AIH - mod. 450, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	600	Bloco c/ 100 fls.		
60	Laudo para APAC - mod. 425, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	240	Bloco c/ 100 fls.		
61	Laudo para autorização de exames especializados, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	144	Bloco c/ 100 fls.		
62	Laudo para emissão de APAC prótese dentária.	50	Bloco c/ 100 fls.		
63	Laudo para solicitação e atendimento ambulatorial.	1.000	UND		
64	Laudo para solicitação e atendimento ambulatorial.	1.000	UND		
65	Mapa Diário de Vacinação.	1.000	UND		
66	Pedido de exame.	500	Bloco c/ 100 fls		
67	Pedido de exame citopatológico, F9, 1x1 cor em off-set 70g.	2.500	unid.		
68	Pedido de exame histopatológico, F9, 1x1 cor em off-set 70g.	800	Unid.		
69	Pedido de exame laboratorial, modelo 85, bloco com 100 fls, F16, 1x0 cor em off-set 70g.	130	Bloco c/ 100 fls		
70	Projeto terapêutico individual, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	6.000	Unid.		
71	Prontuário Médico	300	Bloco c/ 100 fls		
72	Prontuário odontológico	300	Bloco c/ 100 fls		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



73	Ficha de identificação - 20x15cm, na cor azul, frente e verso colorido.	7.000	UND		
74	Formulário ficha escolar, formato 9 off-set75, 1x0	7.000	UND		
75	Formulário cadastramento, formato9 off-set75, 1x0	7.000	UND		
76	Bloco de anotações, formato 16, 100x1, off-set75, 1x0	500	UND		
77	Cartão para cadastro na biblioteca municipal, branco, papel cartão 13x8	1.000	UND		
78	Papel timbrado, formato 9, off-set 75, 1x0 - Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND		
79	Papel timbrado, formato 9, off-set 75, 2x0 Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND		
80	Envelope timbrado ofício off-set 90, 1x0 Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND		
81	Envelope timbrado ofício off-set 90, 2x0 Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND		
82	Envelope timbrado saco 20x28, 1x0 Secretaria Municipal de Educação	5.000	UND		
83	Envelope timbrado saco 20x28, 2x0 Secretaria Municipal de Educação	5.000	UND		
84	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 1x0 sem bolsa Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND		
85	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 2x0 sem bolsa Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND		
86	Ficha cadastro formato 9 100x1 off-set75, 1x0 Secretaria Municipal de Educação	1.000	UND		
87	Cartões de visita papel couché 240, 4x0 Secretaria Municipal de Educação	5.000	UND		
88	Impressão digital de cartazes, no formato 4, papel couché 120, 4x0 - Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação	3.000	UND		
89	Impressão digital de cartazes, no formato 2, papel couché 120, 4x0 Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação	3.000	UND		
90	Impressão digital de Panfletos formato 16, off-set75, 1x0 Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND		
91	Impressão digital de Panfletos formato 16, off-set75, 4x0 Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND		
92	Carimbo de madeira	50	UND		
93	Impressão digital de Blocos de requisição 100x1, formato 16 off-set75, 1x0	200	BLOCO		
94	Blocos de requisição 50x2, formato 16 1º via off-set, 2º via papel jornal, 1x0	200	BLOCO		
95	Impressão digital de certificados - formato 8 - AP 180 - 180 gr.	2.000	UND		
96	Impressão digital de certificados de conclusão Educação em papel Offset telado no tamanho 21x30cm, coloridosó frente.	300	UND		
97	Impressão digital de Blocos 1/2 ofício - 15 fls P&B - AP 70 - formato 18.	2.000	BLOCO		
98	Impressão digital de Panfletos Educativos no tamanho 20 x 15 cm	10.000	UND		
99	Impressão digital de Cédulas, modelo moeda nacional no tamanho 9x4cm	10.000	UND		
100	Impressão digital de Panfletos , F18, 4cores, em couchê 150 , com impressão frente e verso.	6.000	UND		
101	Impressão digital de Blocos de requisição 100x1, formato 16 off-set75, 1x0	200	Bloco/50		
102	Impressão digital de recibos em folha simples, branco e azul,no tamanho 16x11cm,com a logo da prefeitura e SUS	10	Bloco/100		
103	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 1x0 sem bolsa	2.000	UND		
104	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 2x0 sem bolsa	2.000	UND		
105	Carimbo autoentitado	50	UND		
106	Carimbo de madeira	50	UND		
107	Cartão de marcação de horário.	1.000	Bloco c/ 100 fls		
108	Impressão digital de Cartões de visita papel couché 240, 4x0.	5.000	UND		
109	Impressão digital de Convites no tamanho 11x15cm, 4x0 cores, em papel couchê 115g	10.000	UND		
110	Impressão digital de Convites no tamanho 20x21cm, 4x0 cores, em papel couchê 115g	1.283	UND		
111	Impressão digital de Folders, 4x4 cores,no tamanho A4, em papel couchê 145g.	1.800	UND		
112	Impressão digital de Folders, 4x4 cores,no tamanho 20X14, em papel couchê 145g.	1.000	UND		
113	Comunicação Interna.	50	Bloco c/ 100 fls		
114	Controle diário de atendimento	2.000	UND		
115	Impressão digital de Convites formato 16, couché 240, 4x0 Campanhas diversas.	2.000	UND		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



116	Impressão digital de Convites formato 32, couché 240, 4x0 Campanhas diversas.	2.000	UND		
117	Envelope timbrado ofício off-set 90, 1x0	5.000	UND		
118	Envelope timbrado ofício off-set 90, 2x0	5.000	UND		
119	Envelope timbrado saco 20x28, 1x0	5.000	UND		
120	Envelope timbrado saco 20x28, 2x0	5.000	UND		
121	Impressão digital de Papel timbrado no formato 21x35, em papel sulfite, 990g, 4x0	7.480	FLS		
122	Impressão digital de Memorando no tamanho 14,8 x 21,0 cm.	100	Bloco c/ 100 fls		
123	Impressão digital de Papel timbrado no formato 21x29,7 , em papel sulfite, 90g, 4x0	9.000	FLS		
124	Impressão Digital 4x0 em lona front light com acabamento em perfil - BANNER	58	M²		
125	Impressão Digital 4x0 em lona front light com acabamento em Ilhós ou madeira	28,5	M²		
126	Impressão Digital 4x0, em Papel Outdoor	100	M²		
127	Placa de Inauguração em aço inox e acrílico 5mm, com impressão digital em adesivo vinil aplicado no tamanho 70x50 cm	13	M²		
128	Impressão Digital em Placa PVC 3mm adesivado- Informativas	150	M²		
129	Impressão Digital em Placa PVC 3mm adesivado- Informativas	150	M²		
				VALOR TOTAL	

Observações Importantes:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº:015/2018 e seus respectivos anexos;
- Que **examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos**, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive da Comissão de Licitação e/ou Pregoeira, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
 - A prestação dos serviços deverá acontecer de acordo estabelecido no Termo de Referência.
 - A validade da proposta é de 60 dias.

_____, _____ de _____ de 2018.

Carimbo CNPJ/MF-
Assinatura e identificação do Representante Legal



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física) declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que **CUMPRE** todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial para Registro de Preços N°:015/2018 do Município de São Geraldo da Piedade, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2018.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)
(assinatura)



ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº:017/2018
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº:015/2018
(Papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2018.

(Representante Legal)

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



ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº:017/2018 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº:015/2018

CRENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de São Geraldo da Piedade, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório Nº:017/2018, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços Nº:015/2018, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

(Reconhecer firma)

* *Este documento deverá ser apresentado a Pregoeira no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.*



ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº:017/2018 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº:015/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE⁷

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

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

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

_____, ____ de _____ de 2018.

Representante Legal

⁷IMPORTANTE:

1. As licitantes deverão entregar esta declaração na fase de credenciamento, assinalando uma das condições em epígrafe.
2. A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.
3. A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, falsa ou inverídica sujeitará a licitante as Sanções Administrativas previstas no item 21 deste edital, bem como sanções penais cabíveis.



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº:017/2018.
PREGÃO PRESENCIAL Nº:015/2018**

PREÂMBULO

Aos __ dias do mês de _____ de ____, na sede da Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial Nº:015/2018 do respectivo resultado homologado, publicado em __/__/____, que vai assinada pelo Prefeito do Município de São Geraldo da Piedade e pelo representante legal do licitante classificado para o Registro de Preços, qualificado e relacionado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epigrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO DA PIEDADE - MG, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 18.307.470/0001-68, com sede na Rua José de Oliveira Costa, 185 - centro, nesta cidade, CEP: 39.723-000 neste ato representado pelo Prefeito **Sr. OZANAM OLIVEIRA DE FARIAS**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade MG-7.281.207 SSP/MG, CPF nº 976.152.006-44, residente e domiciliado neste Município, adiante denominado simplesmente **MUNICÍPIO** e **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a empresa adjudicatária abaixo doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIA**, com base no Processo de Licitação Nº:017/2018, Pregão para Registro de Preços Nº:015/2018, e de conformidade com Lei Federal nº. 10.520/02; Lei Federal nº. 8.666/93 e Lei Complementar nº. 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:

1.1. Fornecedor

Empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede à Rua _____, CEP: _____, telefone: (____) _____, fax: (____) _____, representada por Sr(a). _____, _____ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG n. _____ SSP/____, CPF n. _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Registro de Preços objetivando contratação de pessoa jurídica para fornecimento de materiais gráficos para atendimentodas necessidades das diversas Secretarias do Município de São Geraldo da Piedade, relativas ao desenvolvimento de suas atividades, constantes no Anexo I deste Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA – O fornecimento dos materiais gráficos deverá ser realizado na forma e condições fixadas abaixo, quando solicitado pelo (s) órgão (aos) constante (s) no resumo desta ata, ou para quaisquer outros órgãos/ unidades que vierem a aderir ao Contrato de Compromisso de Fornecimento durante o período de sua vigência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



- 2.1. Deverá o fornecedor atender a ordem de serviço do Município em no máximo 48 horas após o recebimento de tal ordem.
- 2.2. O fornecedor deverá assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos produtos que lhe forem adjudicados;
- 2.3. O fornecedor deverá comunicar à Contratante, imediatamente e por escrito, quaisquer anormalidades que verificar no fornecimento dos produtos;
- 2.4. Atender satisfatoriamente e em consonância com as regras do edital, o objeto licitado;
- 2.5. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste edital;
- 2.6. Dar garantias e manter os prazos ajustados no edital e firmados na proposta comercial da proponente;
- 2.7. Manter durante a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.8. Não subcontratar os serviços que lhe forem adjudicados, sem a expressa anuência da Contratante;
- 2.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atendê-la prontamente em suas reclamações;
- 2.10. A ordem de serviço será emitida de acordo com a necessidade da Administração e das Secretarias.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO - Durante o prazo de validade deste compromisso vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual o **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR** estará obrigado a fornecer à **CONTRATANTE**, sempre que por ela for exigido, na quantidade/realização pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula antecedente, os materiais gráficos objeto do presente.

CLÁUSULA QUARTA – ACRÉSCIMO - Na hipótese de acréscimo significativo das quantidades estimadas do (s) serviço (s) constante (s) da Ata de Registro de Preços, o **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR** deverá manter o fornecimento até o esgotamento de sua capacidade de fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA - DA PREFERÊNCIA - A contratante não estará obrigada a adquirir do compromissário fornecedor uma quantidade mínima do(s) produtos, objeto do presente compromisso, ficando o seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA - VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS - O Município poderá, nos termos da legislação em vigor, adquirir de outros fornecedores(s) os materiais gráficos, objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação por preço(s) ou superior(es) ao(s) que poderia(m) ser obtido(s) do Compromissário Fornecedor pela execução do presente contrato.



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO - Sempre que necessitar, ao longo de todo o período de validade do presente compromisso, a CONTRATANTE convocará o Compromissário Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aperfeiçoe os contratos acessórios dos materiais gráficos.

CLÁUSULA OITAVA – DA ORDEM DE FORNECIMENTO - A ordem de fornecimento da ata do registro de preços, de que trata a cláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso.

CLÁUSULA NONA - DAS ESPECIFICAÇÕES - As ordens de fornecimento da Ata de Registro de Preços, descritos na Cláusula anterior deverão conter:

- 9.1. Indicação da Dotação Orçamentária e disponibilidade (certificada pela Contabilidade);
- 9.2. Descrição dos materiais gráficos e valor constante da proposta do vencedor;
- 9.3. Assinatura e carimbo do requisitante e do ordenador de despesa;
- 9.4. Número de identificação da Ata de Registro de Preços;
- 9.5. Histórico adequado para garantia do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONVOCAÇÃO - Será facultada à Contratante convocar o Compromissário Fornecedor para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de fornecimento quantos forem necessárias para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO NÃO COMPARECIMENTO - O não comparecimento injustificado do Compromissário Fornecedor no prazo assinalado na Cláusula Sétima para o aperfeiçoamento do contrato acessório de fornecimento, será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PREÇO – Os valores dos objetos do presente, serão os constantes da proposta do vencedor e os registrados na Ata de Registro de Preços como parte integrante do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO - O pagamento do preço devido em cada fornecimento será efetuado diretamente ao Compromissário Fornecedor mediante a apresentação dos documentos pertinentes à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento da Contratante, em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos produtos fornecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO CONTROLE E DA REVISÃO DE PREÇOS - O(s) preço(s) na Cláusula Décima Segunda não será(ão) objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, salvo alterações na Legislação Federal.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO -

Para os fins do disposto no art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93, o objeto será recebido, provisoriamente, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega para posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, quantidades e preços correspondentes;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES - Estando os objetos fornecidos em desacordo com as especificações e condições detalhadas no Edital, na Ata de Registro de Preços ou com o disposto no presente compromisso de fornecimento, o Compromissário Fornecedor deverá providenciar a adequação dos materiais no prazo de 01 (um) dia útil da comunicação para assim proceder, sob pena de configuração da inexecução das obrigações assumidas no presente reajuste, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO PRAZO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO E DA SUA SUBCONTRATAÇÃO - O presente compromisso de fornecimento terá duração de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO - Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pelo Compromissário Fornecedor, sem expressa anuência do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - A Licitante vencedora ficará obrigada a repor o que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

19.1. A recusa pelo licitante em fornecer os materiais constantes na adjudicação, acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

19.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para o fornecimento dos materiais acarretará a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

19.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- 19.3.1.** ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- 19.3.2.** apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- 19.3.3.** retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- 19.3.4.** não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- 19.3.5.** comportamento inidôneo;
- 19.3.6.** cometimento de fraude fiscal;
- 19.3.7.** fraudar a execução do contrato;
- 19.3.8.** falhar na execução do contrato.

19.4. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante



ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

19.5. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

19.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

CLÁUSULA VIGÉSIMA - REINCIDÊNCIA - Ocorrendo o atraso no fornecimento e entrega dos produtos por 02 (duas) ou mais vezes consecutivas ou alternadas, mesmo que em obrigações pertinentes a contratos acessórios de fornecimento diferentes, a multa a ser aplicada será de 0,5% do valor do contrato por dia de atraso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO - A inexecução total ou parcial do presente compromisso de fornecimento acarretará na tomada as seguintes sanções contra Compromissário Fornecedor:

21.1. Advertência;

21.2. Multa;

21.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

21.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitando o disposto no artigo 87, IV, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA DEFESA - Será garantido ao Compromissário Fornecedor o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO DAS MULTAS - O valor das multas aplicadas será deduzido do pagamento do mês de referência do fornecimento, a que fizer jus o compromisso do fornecedor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO PRAZO PARA PAGAMENTO DAS MULTAS - Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do compromissário fornecedor que deverá pagá-las no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de notificação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO - O presente compromisso de fornecimento poderá ser rescindido por ato administrativo unilateral da Prefeitura:

25.1 Quando o compromissário fornecedor não vier a cumprir, ou vier a cumprir irregularmente as obrigações decorrentes do presente compromisso ou de quaisquer dos contratos acessórios de fornecimento aperfeiçoados pelas partes contratantes;

25.2 Quando houver o descumprimento pelo compromissário fornecedor do prazo previsto para o fornecimento, ou não vier este a proceder à entrega destes dentro das condições pactuadas;



25.3 Em quaisquer outras hipóteses admitidas em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORNECIMENTO POR ATO UNILATERAL - A rescisão administrativa do presente compromisso de fornecimento por ato unilateral do Município obedecerá ao disposto no artigo 78, parágrafo único, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO - As despesas decorrentes do presente compromisso de fornecimento correrão por conta das dotações orçamentárias, as quais serão informadas no ato de ordem de compra ou no futuro contrato que eventualmente dor celebrado, mediante certificação da Contabilidade Geral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO REGIME JURÍDICO E DAS REGRAS DISCIPLINADORAS DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO - O presente compromisso de fornecimento e os contratos acessórios de fornecimento que com base nele forem aperfeiçoados pelas artes contratantes serão regidos pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL - Para efeitos obrigacionais tanto no Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços Nº:015/2018, quanto à(s) proposta(s) nela adjudicada(s), bem como a Ata de Registro de Preços nº. ____/2018 integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente instrumento contratuais.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO - Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca de Virgíópolis/MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DA MODALIDADE - O presente instrumento foi lavrado em decorrência da Licitação Nº:017/2018, modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços Nº:015/2018, regendo-se pelas normas da Lei 8.666/93 do Decreto Municipal Nº:005, de 28 de fevereiro de 2007 e Decreto Municipal Nº:005, de 02 de janeiro de 2013, às quais também se sujeitam as partes que o celebram.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso de fornecimento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza jurídicos e legais efeitos.

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade - MG, ____ de _____ de 2018.

OZANAM OLIVEIRA DE FARIAS

Prefeito do Mun. de São Geraldo da Piedade
Órgão Gerenciador

COMPROMISSÁRIO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



ANEXO I

(Ata de Registro de Preços)

Processo Administrativo de Licitação Nº:017/2018
Pregão Presencial para Registro de Preços Nº:015/2018

Contratado: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

CEP : _____ – Tel: (____) _____

Representante Legal Credenciado: _____

Item	Descrição dos Produtos	Qtde	Unid.	Pr. Unit.	Pr. Total
1	Atestado médico 14 cm x 18 cm - branco	5.000	BLOCOS		
2	Atestado médico 14 cm x 18 cm - branco	5.000	BLOCOS		
3	Blocos Receituário , receita azul com numeração e picote no tamanho 20 x 01	1.000	BLOCOS		
4	Boletim mensal de doses aplicadas de vacina	10.000	UND		
5	Blocos de requisição 50x2, formato 16 1º via off-set, 2º via papel jornal, 1x0.	200	Bloco c/ /50 fls		
6	Cadastro Hiperdia (carbonado em 02 vias).	500	Bloco c/ 50 fls		
7	Capa exame ultrassonografia, formato 4 1x0	2.000	UND		
8	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 1x0 sem bolsa - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND		
9	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 2x0 sem bolsa - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND		
10	Cartão Acompanhamento hipertenso/diabético.	30	Bloco c/ 50 fls		
11	Cartão de marcação de horário	1.000	Bloco c/ 100 fls		
12	Cartão de matrícula, F16, 1x1 cor em off-set 180g.	6.000	Unid.		
13	Cartão de paciente Provisório - papel cartão 8,5 cmx6cm - cor branca.	4.000	UND		
14	Cartão Identificação Família (Papel gramatura).	15.000	Unidade		
15	Cartazes, formato 2, papel couché 120, 4x0 Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	3.000	UND		
16	Cartazes, formato 4, papel couché 120, 4x0 - Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	3.000	UND		
17	Cartões de visita papel couché 240, 4x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
18	Controle de entrega individual de prótese dentária.	50	Bloco c/ 100 fls.		
19	Controle de exame citopatológico cervico vaginal (frente e verso), F 16, 1x1 cor em off-set 180g.	20.000	Unid.		
20	Controle diário de atendimento	2.000	UND		
21	Controle Diário Odontológico	500	Bloco c/ 100 fls		
22	Convites formato 16, couché 240, 4x0 Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND		
23	Convites formato 32, couché 240, 4x0 Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND		
24	Envelope timbrado ofício off-set 90, 1x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
25	Envelope timbrado ofício off-set 90, 2x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
26	Envelope timbrado saco 20x28, 1x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
27	Envelope timbrado saco 20x28, 2x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
28	Ficha cadastro formato 9 100x1 off-set75, 1x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
29	Ficha clínica odontológica, tamanho A4	2.000	UND		
30	Ficha controle vacinação anti-rábica	2.000	UND		
31	Ficha D	100	Bloco c/ 50 fls		
32	Ficha de acompanhamento contra-ceptivo - 21cmx30cm – branco.	5.000	UND		
33	Ficha de acompanhamento de visitas Funasa - modelo 3 - ofício 210x297 - 75 g/m2	2.000	UND		
34	Ficha de Acompanhamento pré-natal - 21cmx30cm – branco.	5.000	UND		
35	Ficha de Assistência Médica - papel cartão - 21cmx27cm -branco - frente e verso.	10.000	UND		
36	Ficha de atendimento ambulatorial de urgência - frente e verso - branco 29cmx21cm.	250	Bloco/50		
37	Ficha de atendimento Ambulatorial, tamanho A4, PSF.	2.000	UND		
38	Ficha de atendimento ao recém nascido - 21cmx30cm - branco	100	Bloco/50		
39	Ficha de atendimento Funasa - modelo 2 - ofício 210x297 - 75 g/m2	2.000	UND		
40	Ficha de cadastramento da gestante, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em	100	Bloco c/ 100 fls.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



	off-set 70g.				
41	Ficha de Cadastro de gestante - 21cmx30cm – branco.	2.000	UND		
42	Ficha de cadastro Funasa - modelo 1 - ofício 210x297 - 75 g/m2.	2.000	UND		
43	Ficha de cadastro paciente saúde mental, F16, 1x1 cor em off-set 180g.	6.000	Unid.		
44	Ficha de controle de procedimento ambulatorial - 25cmx20cm - branca	100	Bloco/50		
45	Ficha de Evolução clínica - 21cmx20cm – branco.	200	Bloco/50		
46	Ficha de evolução do CERSAM, F8, 1x1 cor em off-set 70g.	12.000	Unid.		
47	Ficha de hipertensos e diabéticos.	2.000	UND		
48	Ficha de identificação de hipertensos, F32, 1x1 cor em off-set 180g.	360	unid		
49	Ficha de informação detalhada de paciente - 21cmx30cm - branco	100	Bloco/50		
50	Ficha de medicação, F9, 1x1 cor em off-set 70g.	1.200	Unid.		
51	Ficha de resultado de exames citopatológicos.	2.000	UND		
52	Ficha de resultado para exame laboratorial, formato 9 100x1, off-set75, 1x0.	5.000	UND		
53	Ficha de solicitação e atendimento ambulatorial.	2.000	UND		
54	Ficha de Vigilância Epidemiológica (Papel couchê, tamanho A2)	2.000	UND		
55	Folha de anamnese, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	6.000	Unid.		
56	Folha de assinatura de APAC, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	9.600	Unid.		
57	Folha de laudo da APAC, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	19.200	Unid.		
58	Laudo Médico de solicitação - 21cmx30cm - branco	300	Bloco/50		
59	Laudo médico para emissão de AIH - mod. 450, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	600	Bloco c/ 100 fls.		
60	Laudo para APAC - mod. 425, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	240	Bloco c/ 100 fls.		
61	Laudo para autorização de exames especializados, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	144	Bloco c/ 100 fls.		
62	Laudo para emissão de APAC prótese dentária.	50	Bloco c/ 100 fls.		
63	Laudo para solicitação e atendimento ambulatorial.	1.000	UND		
64	Laudo para solicitação e atendimento ambulatorial.	1.000	UND		
65	Mapa Diário de Vacinação.	1.000	UND		
66	Pedido de exame.	500	Bloco c/ 100 fls		
67	Pedido de exame citopatológico, F9, 1x1 cor em off-set 70g.	2.500	unid.		
68	Pedido de exame histopatológico, F9, 1x1 cor em off-set 70g.	800	Unid.		
69	Pedido de exame laboratorial, modelo 85, bloco com 100 fls, F16, 1x0 cor em off-set 70g.	130	Bloco c/ 100 fls		
70	Projeto terapêutico individual, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	6.000	Unid.		
71	Prontuário Médico	300	Bloco c/ 100 fls		
72	Prontuário odontológico	300	Bloco c/ 100 fls		
73	Ficha de identificação - 20x15cm, na cor azul, frente e verso colorido.	7.000	UND		
74	Formulário ficha escolar, formato 9 off-set75, 1x0	7.000	UND		
75	Formulário cadastramento, formato9 off-set75, 1x0	7.000	UND		
76	Bloco de anotações, formato 16, 100x1, off-set75, 1x0	500	UND		
77	Cartão para cadastro na biblioteca municipal, branco, papel cartão 13x8	1.000	UND		
78	Papel timbrado, formato 9, off-set 75, 1x0 - Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND		
79	Papel timbrado, formato 9, off-set 75, 2x0 Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND		
80	Envelope timbrado ofício off-set 90, 1x0 Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND		
81	Envelope timbrado ofício off-set 90, 2x0 Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND		
82	Envelope timbrado saco 20x28, 1x0 Secretaria Municipal de Educação	5.000	UND		
83	Envelope timbrado saco 20x28, 2x0 Secretaria Municipal de Educação	5.000	UND		
84	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 1x0 sem bolsa Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND		
85	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 2x0 sem bolsa Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND		
86	Ficha cadastro formato 9 100x1 off-set75, 1x0 Secretaria Municipal de Educação	1.000	UND		
87	Cartões de visita papel couché 240, 4x0 Secretaria Municipal de Educação	5.000	UND		
88	Impressão digital de cartazes, no formato 4, papel couché 120, 4x0 - Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação	3.000	UND		
89	Impressão digital de cartazes, no formato 2, papel couché 120, 4x0 Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação	3.000	UND		
90	Impressão digital de Panfletos formato 16, off-set75, 1x0 Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND		
91	Impressão digital de Panfletos formato 16, off-set75, 4x0 Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND		
92	Carimbo de madeira	50	UND		
93	Impressão digital de Blocos de requisição 100x1, formato 16 off-set75, 1x0	200	BLOCO		
94	Blocos de requisição 50x2, formato 16 1º via off-set, 2º via papel jornal,	200	BLOCO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



	1x0				
95	Impressão digital de certificados - formato 8 - AP 180 - 180 gr.	2.000	UND		
96	Impressão digital de certificados de conclusão Educação em papel Offset telado no tamanho 21x30cm, coloridosó frente.	300	UND		
97	Impressão digital de Blocos 1/2 ofício - 15 fls P&B - AP 70 - formato 18.	2.000	BLOCO		
98	Impressão digital de Panfletos Educativos no tamanho 20 x 15 cm	10.000	UND		
99	Impressão digital de Cédulas, modelo moeda nacional no tamanho 9x4cm	10.000	UND		
100	Impressão digital de Panfletos , F18, 4cores, em couchê 150 , com impressão frente e verso.	6.000	UND		
101	Impressão digital de Blocos de requisição 100x1, formato 16 off-set75, 1x0	200	Bloco/50		
102	Impressão digital de recibos em folha simples, branco e azul,no tamanho 16x11cm,com a logo da prefeitura e SUS	10	Bloco/100		
103	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 1x0 sem bolsa	2.000	UND		
104	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 2x0 sem bolsa	2.000	UND		
105	Carimbo autoentitado	50	UND		
106	Carimbo de madeira	50	UND		
107	Cartão de marcação de horário.	1.000	Bloco c/ 100 fls		
108	Impressão digital de Cartões de visita papel couchê 240, 4x0.	5.000	UND		
109	Impressão digital de Convites no tamanho 11x15cm, 4x0 cores, em papel couchê 115g	10.000	UND		
110	Impressão digital de Convites no tamanho 20x21cm, 4x0 cores, em papel couchê 115g	1.283	UND		
111	Impressão digital de Folders, 4x4 cores,no tamanho A4, em papel couchê 145g.	1.800	UND		
112	Impressão digital de Folders, 4x4 cores,no tamanho 20X14, em papel couchê 145g.	1.000	UND		
113	Comunicação Interna.	50	Bloco c/ 100 fls		
114	Controle diário de atendimento	2.000	UND		
115	Impressão digital de Convites formato 16, couchê 240, 4x0 Campanhas diversas.	2.000	UND		
116	Impressão digital de Convites formato 32, couchê 240, 4x0 Campanhas diversas.	2.000	UND		
117	Envelope timbrado oficio off-set 90, 1x0	5.000	UND		
118	Envelope timbrado oficio off-set 90, 2x0	5.000	UND		
119	Envelope timbrado saco 20x28, 1x0	5.000	UND		
120	Envelope timbrado saco 20x28, 2x0	5.000	UND		
121	Impressão digital de Papel timbrado no formato 21x35, em papel sulfite, 990g, 4x0	7.480	FLS		
122	Impressão digital de Memorando no tamanho 14,8 x 21,0 cm.	100	Bloco c/ 100 fls		
123	Impressão digital de Papel timbrado no formato 21x29,7 , em papel sulfite, 90g, 4x0	9.000	FLS		
124	Impressão Digital 4x0 em lona front light com acabamento em perfil - BANNER	58	M²		
125	Impressão Digital 4x0 em lona front light com acabamento em Ilhós ou madeira	28,5	M²		
126	Impressão Digital 4x0, em Papel Outdoor	100	M²		
127	Placa de Inauguração em aço inox e acrílico 5mm, com impressão digital em adesivo vinil aplicado no tamanho 70x50 cm	13	M²		
128	Impressão Digital em Placa PVC 3mm adesivado- Informativas	150	M²		
129	Impressão Digital em Placa PVC 3mm adesivado- Informativas	150	M²		
				VALOR TOTAL	

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade - MG,..... de de 2018.

OZANAM OLIVEIRA DE FARIAS

Prefeito do Mun. de São Geraldo da Piedade
Órgão Gerenciador

COMPROMISSÁRIO

TESTEMUNHAS:

Nome _____

Nome _____

CPF: _____

CPF: _____



ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Licitatório Nº:017/2018
Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº:015/2018
Termo de Contrato Administrativo Nº:_____/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO DA PIEDADE-MG E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____ PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL, NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO Nº:015/2018.

O MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO DA PIEDADE - MG, CNPJ: 18.307.470/0001-68, endereço, neste ato representada pelo Prefeito **Sr. Ozanam Oliveira de Farias**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade M-7201207 SSP/MG, CPF nº 976.152.006-44, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela SSP/____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº:017/2018, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº:015/2018, resolvem celebrar o presente Contrato, para a prestação de serviços na confecção de materiais gráficos em geral, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei 8.666/1993, no Decreto Municipal que regulamenta o Registro de Preço no âmbito Municipal, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO – Constitui objeto do presente contrato prestação de serviços na confecção de materiais gráficos em geral, destinados a manutenção das atividades das Secretarias do Município de São Geraldo da Piedade, conforme produtos especificados no Anexo I deste instrumento contratual.

1.1 - Fazem parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Presencial Nº:015/2018, incluindo seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA, datada de ___/___/2018, bem como seus anexos, e demais elementos constantes do Processo Administrativo de Licitação Nº:017/2018.

2.2 - O Setor de Compras da Prefeitura Municipal irá fornecer as artes finais necessárias a execução dos serviços, considerando que os arquivos serão encaminhados a CONTRATADA, no formato digital pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO – Por não se tratar da contratação de execução de obra ou serviço, não se aplicam os regimes de execução citados no inciso VIII do art. 6º da Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA – O contrato vigorará da data da sua assinatura e se encerrará em ___ de _____ do corrente ano.

CLÁUSULA QUARTA – EFICÁCIA – O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no Órgão Oficial.

4.1 - Incumbirá à Prefeitura de São Geraldo da Piedade, providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO – O presente contrato administrativo tem o valor de R\$. (.....) que é o constante da proposta comercial.

CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO – A cláusula de repactuação não se aplica ao fornecimento objeto deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO – O recebimento dos serviços na confecção de materiais gráficos em geral, objeto deste contrato será realizado nos termos do Edital do Pregão N°:015/2018.

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO – O pagamento dos serviços na confecção de materiais gráficos em geral será efetuado nos termos do Edital do Pregão N°:015/2018.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA – Para a execução do objeto do presente contrato, a CONTRATADA está dispensada da apresentação de garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO – As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações:

DOTAÇÃO	NOMENCLATURA	FONTE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital do Pregão N°:015/2018 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

11.1 - arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os itens ofertados na licitação;

11.2 - arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante o fornecimento;

11.3 - manter firme sua proposta durante o seu prazo de validade;

11.4 - entregar a prestação de serviços na confecção de materiais gráficos em geral objeto do presente contrato nas especificações contidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços N°:015/2018;



11.5 - apresentar os documentos fiscais dos itens comprados em conformidade com a legislação vigente;

11.6 - manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação exigidas no Edital;

11.7 - corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato;

11.8 - reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos Materiais gráficos em geral fornecidos;

11.9 - estar em situação regular junto à contratante;

11.10 - Comunicar imediatamente à fiscalização do Contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, que atente contra o adequado cumprimento deste contrato, para que sejam adotadas as providências necessárias;

11.11 - atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato;

11.12 - nomear, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um preposto responsável pelo contrato e um substituto para esse preposto, com a missão de garantir a adequada execução do contrato;

11.13 - fornecer à CONTRATANTE, no mínimo, um número de telefone fixo, um número de telefone móvel, um número de fax e um endereço de e-mail, objetivando a comunicação rápida no que se refere à execução do presente contrato;

11.14 - responsabilizar-se pela prestação de serviços na confecção de materiais gráficos em geral, objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à **CONTRATANTE** e a terceiros;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços N°:015/2018 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

12.1 - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

12.2 - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma disposta na Cláusula Décima Terceira deste contrato;

12.3 - aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais;

12.4 - prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por _____ servidor da, especialmente designados pelo (responsável pelo órgão contratante).

13.1 - a fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.2 - a fiscalização do Contrato verificará se os materiais foram entregues de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, devendo observar:

13.2.1 - estando os materiais/produtos em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor responsável pelos pagamentos da Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade, para o devido pagamento;

13.2.2 - em caso de não conformidade, será lavrado Termo circunstanciado de Recusa dos materiais, que será encaminhado à CONTRATADA para adoção das providências que se fizerem necessárias.

13.3 - quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

13.4 - a CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar o material entregue, se em desacordo com os termos do Edital do Pregão N°:015/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no presente contrato ensejará a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO – O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, observado o estabelecido nos artigos 79 e 80 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

15.1 - cancelamento ou revogação da Ata de Registro de Preços;

15.2 - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

15.3 - o cumprimento irregular de cláusulas ou a lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;

15.4 - o atraso injustificado do início do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

15.5 - a paralisação do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

15.6 - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, de posição contratual, bem como



fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do Contrato ou implique descumprimento ou violação, ainda que indireta, das normas legais que disciplinam as licitações, com exceção dos serviços mencionados no Termo de Referência;

15.7 - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

15.8 - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Parágrafo Primeiro do Artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;

15.9 - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

15.10 - a dissolução da sociedade;

15.11 - a alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Termo de Contrato;

15.12 - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a qual está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Contrato;

15.3 - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

15.4 - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para o fornecimento, nos prazos contratuais, bem como, das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

15.15 - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do Termo de Contrato.

15.16 - no caso de rescisão deste contrato, será obedecido o que estabelecem os artigos 79 e 80 da Lei 8.666 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES – Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CASOS OMISSOS – Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei n.º 8.666/93, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO – Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca de Virgínoópolis/MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do art. 60 da Lei n.º 8.666/93, que, lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade - MG,..... de de 2018

OZANAM OLIVEIRA DE FARIAS
Prefeito Municipal

**REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Nome _____

Nome _____

CPF: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



ANEXO I
(Contrato Administrativo)

Processo Administrativo de Licitação Nº:017/2018
Pregão Presencial para Registro de Preços Nº:015/2018

Contratado: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

CEP : _____ – Tel: (____) _____

Representante Legal Credenciado: _____

Item	Descrição dos Produtos	Qtde	Unid.	Pr. Unit.	Pr. Total
1	Atestado médico 14 cm x 18 cm - branco	5.000	BLOCOS		
2	Atestado médico 14 cm x 18 cm - branco	5.000	BLOCOS		
3	Blocos Receituário , receita azul com numeração e picote no tamanho 20 x 01	1.000	BLOCOS		
4	Boletim mensal de doses aplicadas de vacina	10.000	UND		
5	Blocos de requisição 50x2, formato 16 1º via off-set, 2º via papel jornal, 1x0.	200	Bloco c /50 fls		
6	Cadastro Hiperdia (carbonado em 02 vias).	500	Bloco c/ 50 fls		
7	Capa exame ultrassonografia, formato 4 1x0	2.000	UND		
8	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 1x0 sem bolsa - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND		
9	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 2x0 sem bolsa - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND		
10	Cartão Acompanhamento hipertenso/diabético.	30	Bloco c/ 50 fls		
11	Cartão de marcação de horário	1.000	Bloco c/ 100 fls		
12	Cartão de matrícula, F16, 1x1 cor em off-set 180g.	6.000	Unid.		
13	Cartão de paciente Provisório - papel cartão 8,5 cmx6cm - cor branca.	4.000	UND		
14	Cartão Identificação Família (Papel gramatura).	15.000	Unidade		
15	Cartazes, formato 2, papel couché 120, 4x0 Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	3.000	UND		
16	Cartazes, formato 4, papel couché 120, 4x0 - Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	3.000	UND		
17	Cartões de visita papel couché 240, 4x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
18	Controle de entrega individual de prótese dentária.	50	Bloco c/ 100 fls.		
19	Controle de exame citopatológico cervico vaginal (frente e verso), F 16, 1x1 cor em off-set 180g.	20.000	Unid.		
20	Controle diário de atendimento	2.000	UND		
21	Controle Diário Odontológico	500	Bloco c/ 100 fls		
22	Convites formato 16, couché 240, 4x0 Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND		
23	Convites formato 32, couché 240, 4x0 Campanhas diversas - Secretaria Municipal de Saúde.	2.000	UND		
24	Envelope timbrado ofício off-set 90, 1x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
25	Envelope timbrado ofício off-set 90, 2x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
26	Envelope timbrado saco 20x28, 1x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
27	Envelope timbrado saco 20x28, 2x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
28	Ficha cadastro formato 9 100x1 off-set75, 1x0 - Secretaria Municipal de Saúde.	5.000	UND		
29	Ficha clínica odontológica, tamanho A4	2.000	UND		
30	Ficha controle vacinação anti-rábica	2.000	UND		
31	Ficha D	100	Bloco c/ 50 fls		
32	Ficha de acompanhamento contra-ceptivo - 21cmx30cm – branco.	5.000	UND		
33	Ficha de acompanhamento de visitas Funasa - modelo 3 - ofício 210x297 - 75 g/m2	2.000	UND		
34	Ficha de Acompanhamento pré-natal - 21cmx30cm – branco.	5.000	UND		
35	Ficha de Assistência Médica - papel cartão - 21cmx27cm -branco - frente e verso.	10.000	UND		
36	Ficha de atendimento ambulatorial de urgência - frente e verso - branco 29cmx21cm.	250	Bloco/50		
37	Ficha de atendimento Ambulatorial, tamanho A4, PSF.	2.000	UND		
38	Ficha de atendimento ao recém nascido - 21cmx30cm - branco	100	Bloco/50		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



39	Ficha de atendimento Funasa - modelo 2 - ofício 210x297 - 75 g/m2	2.000	UND		
40	Ficha de cadastramento da gestante, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	100	Bloco c/ 100 fls.		
41	Ficha de Cadastramento de gestante - 21cmx30cm – branco.	2.000	UND		
42	Ficha de cadastro Funasa - modelo 1 - ofício 210x297 - 75 g/m2.	2.000	UND		
43	Ficha de cadastro paciente saúde mental, F16, 1x1 cor em off-set 180g.	6.000	Unid.		
44	Ficha de controle de procedimento ambulatorial - 25cmx20cm - branca	100	Bloco/50		
45	Ficha de Evolução clínica - 21cmx20cm – branco.	200	Bloco/50		
46	Ficha de evolução do CERSAM, F8, 1x1 cor em off-set 70g.	12.000	Unid.		
47	Ficha de hipertensos e diabéticos.	2.000	UND		
48	Ficha de identificação de hipertensos, F32, 1x1 cor em off-set 180g.	360	unid		
49	Ficha de informação detalhada de paciente - 21cmx30cm - branco	100	Bloco/50		
50	Ficha de medicação, F9, 1x1 cor em off-set 70g.	1.200	Unid.		
51	Ficha de resultado de exames citopatológicos.	2.000	UND		
52	Ficha de resultado para exame laboratorial, formato 9 100x1, off-set75, 1x0.	5.000	UND		
53	Ficha de solicitação e atendimento ambulatorial.	2.000	UND		
54	Ficha de Vigilância Epidemiológica (Papel couchê, tamanho A2)	2.000	UND		
55	Folha de anamnese, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	6.000	Unid.		
56	Folha de assinatura de APAC, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	9.600	Unid.		
57	Folha de laudo da APAC, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	19.200	Unid.		
58	Laudo Médico de solicitação - 21cmx30cm - branco	300	Bloco/50		
59	Laudo médico para emissão de AIH - mod. 450, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	600	Bloco c/ 100 fls.		
60	Laudo para APAC - mod. 425, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	240	Bloco c/ 100 fls.		
61	Laudo para autorização de exames especializados, bloco com 100 fls, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	144	Bloco c/ 100 fls.		
62	Laudo para emissão de APAC prótese dentária.	50	Bloco c/ 100 fls.		
63	Laudo para solicitação e atendimento ambulatorial.	1.000	UND		
64	Laudo para solicitação e atendimento ambulatorial.	1.000	UND		
65	Mapa Diário de Vacinação.	1.000	UND		
66	Pedido de exame.	500	Bloco c/ 100 fls		
67	Pedido de exame citopatológico, F9, 1x1 cor em off-set 70g.	2.500	unid.		
68	Pedido de exame histopatológico, F9, 1x1 cor em off-set 70g.	800	Unid.		
69	Pedido de exame laboratorial, modelo 85, bloco com 100 fls, F16, 1x0 cor em off-set 70g.	130	Bloco c/ 100 fls		
70	Projeto terapêutico individual, F9, 1x0 cor em off-set 70g.	6.000	Unid.		
71	Prontuário Médico	300	Bloco c/ 100 fls		
72	Prontuário odontológico	300	Bloco c/ 100 fls		
73	Ficha de identificação - 20x15cm, na cor azul, frente e verso colorido.	7.000	UND		
74	Formulário ficha escolar, formato 9 off-set75, 1x0	7.000	UND		
75	Formulário cadastramento, formato9 off-set75, 1x0	7.000	UND		
76	Bloco de anotações, formato 16, 100x1, off-set75, 1x0	500	UND		
77	Cartão para cadastro na biblioteca municipal, branco, papel cartão 13x8	1.000	UND		
78	Papel timbrado, formato 9, off-set 75, 1x0 - Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND		
79	Papel timbrado, formato 9, off-set 75, 2x0 Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND		
80	Envelope timbrado ofício off-set 90, 1x0 Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND		
81	Envelope timbrado ofício off-set 90, 2x0 Secretaria Municipal de Educação	10.000	UND		
82	Envelope timbrado saco 20x28, 1x0 Secretaria Municipal de Educação	5.000	UND		
83	Envelope timbrado saco 20x28, 2x0 Secretaria Municipal de Educação	5.000	UND		
84	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 1x0 sem bolsa Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND		
85	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 2x0 sem bolsa Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND		
86	Ficha cadastro formato 9 100x1 off-set75, 1x0 Secretaria Municipal de Educação	1.000	UND		
87	Cartões de visita papel couché 240, 4x0 Secretaria Municipal de Educação	5.000	UND		
88	Impressão digital de cartazes, no formato 4, papel couché 120, 4x0 - Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação	3.000	UND		
89	Impressão digital de cartazes, no formato 2, papel couché 120, 4x0 Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação	3.000	UND		
90	Impressão digital de Panfletos formato 16, off-set75, 1x0 Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND		
91	Impressão digital de Panfletos formato 16, off-set75, 4x0 Datas Comemorativas - Secretaria Municipal de Educação	2.000	UND		
92	Carimbo de madeira	50	UND		
93	Impressão digital de Blocos de requisição 100x1, formato 16 off-set75,	200	BLOCO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



	1x0				
94	Blocos de requisição 50x2, formato 16 1º via off-set, 2º via papel jornal, 1x0	200	BLOCO		
95	Impressão digital de certificados - formato 8 - AP 180 - 180 gr.	2.000	UND		
96	Impressão digital de certificados de conclusão Educação em papel Offset telado no tamanho 21x30cm, coloridosó frente.	300	UND		
97	Impressão digital de Blocos 1/2 ofício - 15 fls P&B - AP 70 - formato 18.	2.000	BLOCO		
98	Impressão digital de Panfletos Educativos no tamanho 20 x 15 cm	10.000	UND		
99	Impressão digital de Cédulas, modelo moeda nacional no tamanho 9x4cm	10.000	UND		
100	Impressão digital de Panfletos , F18, 4cores, em couchê 150 , com impressão frente e verso.	6.000	UND		
101	Impressão digital de Blocos de requisição 100x1, formato 16 off-set75, 1x0	200	Bloco/50		
102	Impressão digital de recibos em folha simples, branco e azul,no tamanho 16x11cm,com a logo da prefeitura e SUS	10	Bloco/100		
103	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 1x0 sem bolsa	2.000	UND		
104	Capas Processo, formato 4 papel supremo 240, 2x0 sem bolsa	2.000	UND		
105	Carimbo autoentitado	50	UND		
106	Carimbo de madeira	50	UND		
107	Cartão de marcação de horário.	1.000	Bloco c/ 100 fls		
108	Impressão digital de Cartões de visita papel couchê 240, 4x0.	5.000	UND		
109	Impressão digital de Convites no tamanho 11x15cm, 4x0 cores, em papel couchê 115g	10.000	UND		
110	Impressão digital de Convites no tamanho 20x21cm, 4x0 cores, em papel couchê 115g	1.283	UND		
111	Impressão digital de Folders, 4x4 cores,no tamanho A4, em papel couchê 145g.	1.800	UND		
112	Impressão digital de Folders, 4x4 cores,no tamanho 20X14, em papel couchê 145g.	1.000	UND		
113	Comunicação Interna.	50	Bloco c/ 100 fls		
114	Controle diário de atendimento	2.000	UND		
115	Impressão digital de Convites formato 16, couchê 240, 4x0 Campanhas diversas.	2.000	UND		
116	Impressão digital de Convites formato 32, couchê 240, 4x0 Campanhas diversas.	2.000	UND		
117	Envelope timbrado ofício off-set 90, 1x0	5.000	UND		
118	Envelope timbrado ofício off-set 90, 2x0	5.000	UND		
119	Envelope timbrado saco 20x28, 1x0	5.000	UND		
120	Envelope timbrado saco 20x28, 2x0	5.000	UND		
121	Impressão digital de Papel timbrado no formato 21x35, em papel sulfite, 990g, 4x0	7.480	FLS		
122	Impressão digital de Memorando no tamanho 14,8 x 21,0 cm.	100	Bloco c/ 100 fls		
123	Impressão digital de Papel timbrado no formato 21x29,7 , em papel sulfite, 90g, 4x0	9.000	FLS		
124	Impressão Digital 4x0 em lona front light com acabamento em perfil - BANNER	58	M²		
125	Impressão Digital 4x0 em lona front light com acabamento em Ilhós ou madeira	28,5	M²		
126	Impressão Digital 4x0, em Papel Outdoor	100	M²		
127	Placa de Inauguração em aço inox e acrílico 5mm, com impressão digital em adesivo vinil aplicado no tamanho 70x50 cm	13	M²		
128	Impressão Digital em Placa PVC 3mm adesivado- Informativas	150	M²		
129	Impressão Digital em Placa PVC 3mm adesivado- Informativas	150	M²		
				VALOR TOTAL	

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade - MG,..... de de 2018.

OZANAM OLIVEIRA DE FARIAS

Prefeito do Mun. de São Geraldo da Piedade
Órgão Gerenciador

COMPROMISSÁRIO

TESTEMUNHAS:

Nome _____
CPF: _____

Nome _____
CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA

**(CÓPIA DO TERMO DE REFERENCIA
CONSTANTE NA SOLICITAÇÃO)**



TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA

REGISTRO DE PREÇOS Nº:015/2018

EMPRESA: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____.

CNPJ/MF DA EMPRESA: _____

TELEFONE: (____) _____ FAX:(____) _____

E-MAIL: _____

Recebi do Município de São Geraldo da Piedade, cópia do Edital do Pregão para Registro de Preços Nº:015/2018, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às 09h00 do dia 31/07/2018, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado á Rua José de Oliveira Costa, 185 – centro – São Geraldo da Piedade - MG.

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade - MG, ____ de _____ de 2018.

NOME DA EMPRESA
CNPJ: _____

Nome Legível: _____