



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2020

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2020
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

PREÂMBULO

O Município de MARTINHO CAMPOS - MG, com endereço a Rua Padre Marinho nº 348 – centro, inscrito no CNPJ nº 18.315.234/0001-93, através do Pregoeiro Municipal o Servidor Nilson Júnior de Freitas, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**, a fim de selecionar a melhor proposta, sendo adotado como critério de julgamento o Menor Preço por Item.

A abertura da sessão será às 9:00 horas, do **dia 21 de Janeiro de 2020**, quando serão recebidos os envelopes de documentação e propostas, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionados. Não será realizado o credenciamento de empresas que se apresentarem logo após o Pregoeiro ter anunciado o encerramento desta fase.

A sessão de lances acontecerá logo após o encerramento da fase de credenciamento, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Martinho Campos, situada na Rua Padre Marinho, nº 348, 2º andar, centro – Martinho Campos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02 de 17/07/2002, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, bem como os termos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 132/2005 de 01 de Dezembro de 2005 e Decreto Municipal nº 019/2009 que regulamentou o Registro de Preços no Município, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, que regulamentou o sistema de registro de preços previsto no artigo 15, II, da Lei nº 8.666/93. O pregão será realizado pelo servidor público Nilson Júnior de Freitas nomeado Pregoeiro, tendo como equipe de apoio os Servidores Éder Jofre de Barros e Alexandre Vinícius Silva Medeiros, designados conforme Decreto Municipal nº 200/2019 de 19 de Novembro de 2019. Maiores informações: (37) 3524-1273.



1-OBJETO

1.1. A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL **AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, CARIMBOS, FAIXAS E BANNERS, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DESTE EDITAL, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

1.2. O quantitativo constante no anexo I deste edital, está de acordo com o que foi estimado pelas diversas Secretarias Municipais para o período de 12 (doze) meses, conforme também consta do Termo de Referência anexo ao processo, que segue assinado por todos os Secretários requisitantes, não obrigando a Administração Municipal adquiri-los totalmente.

1.3. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através do endereço eletrônico: www.martinhocampos.mg.gov.br

2 - DAS EMPRESAS QUE PODEM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

2.1 – Somente poderão participar deste Pregão Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação, consoante o disposto no art. 48, inc. I, da Lei Complementar nº 123/06, com nova redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

2.2 – A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3 – DAS EMPRESAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1 – Estará impedida de participar deste processo licitatório a empresa que:

- a) Esteja sob decretação de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- b) Esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Municipal;
- c) Tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- d) Tenha agente político integrante do órgão promotor e/ou órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;
- e) Não tenha no seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo compatível com o objeto deste Pregão;
- f) Que esteja reunida em consórcio sob qualquer forma ou constituição;
- g) Empresas não enquadradas como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou MEI nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4- ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 Dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”.



4.1.1 Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço com os seguintes dizeres:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS, NA RUA PADRE MARINHO Nº 348 – CENTRO – MARTINHO CAMPOS/MG
DATA: 21/01/2020
HORÁRIO: 9:00 HORAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS/MG
PREGÃO PRESENCIAL RP 001/2020
PROCESSO LICITATÓRIO 001/2020
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
EMPRESA:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS/MG
PREGÃO PRESENCIAL RP 001/2020
PROCESSO LICITATÓRIO 001/2020
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
EMPRESA:

5- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 – Os representantes legais deverão fazer seu credenciamento no ato da abertura da sessão pública deste Pregão, devendo identificar-se, exibindo Cédula de Identidade ou documento equivalente, para em seguida fazer a entrega dos envelopes, conforme subitens abaixo.

5.2 – O Licitante que se interessar em participar do Pregão Presencial enviando apenas os envelopes de Proposta e Habilitação Via Postal, deverá enviar para realizar o credenciamento os documentos descritos nos itens 5.3, 5.7, 5.8, e uma Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação fora dos envelopes 01 e 02.

5.3 – SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO: Deverá apresentar o Estatuto ou Contrato Social juntamente com a última alteração ou Contrato Consolidado, que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.

5.4 – PROCURADOR: O credenciamento deverá ser feito por meio de instrumento público ou particular de **Mandato (procuração)**, outorgando expressamente poderes para formular ofertas e lances de preços, emitir declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar à sua interposição, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Licitante.

5.5 – A procuração por instrumento particular, necessariamente por procuração, deverá ser apresentada com firma reconhecida e deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social e



sua última alteração/Contrato Consolidado, ou com o Estatuto Social de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer a competência da outorga.

5.6 – Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma empresa licitante.

5.7 – Para fim de comprovação do enquadramento como ME, EPP ou Microempreendedor Individual nos Termos da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar na fase de credenciamento, sob sua inteira responsabilidade, uma Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo Anexo IV juntamente com a Certidão Simplificada emitida pela junta Comercial, ou quando for o caso, Certidão de Registro de Pessoas Jurídicas ou Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas, ambas emitidas em 2020.

5.8 – Sócio, Proprietário, Dirigente ou Procurador deverão apresentar junto aos documentos para Credenciamento uma Declaração que atende plenamente aos requisitos de habilitação conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ nº, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial RP nº ___/2020

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

5.9 – Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor da Administração, ou resultante de publicação em órgão da Imprensa Oficial.

5.10 – Os documentos para o Credenciamento e Habilitação poderão ser autenticados por servidor da administração no início da sessão, caso contrário, os documentos deverão ser apresentados já autenticados.

5.11 – A não apresentação dos documentos exigidos no item 5.7 para Credenciamento, excluirá o licitante do certame.

5.12 – A não apresentação dos documentos exigidos para credenciamento no presente instrumento convocatório e devidamente autenticados, inabilita o representante legal da empresa de responder por ela no certame, mas não inabilita a empresa na fase de julgamento dos documentos de habilitação.

6 - PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE Nº1



6.1- A proposta deverá conter a especificação do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes neste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitidas propostas alternativas, redigidas à mão, e atenderam aos seguintes requisitos:

a) Ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deve ser digitada e não redigida à mão, ou gerada pelo sistema, não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, deverá estar datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;

b) Indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos;

d) Ser apresentada em formulário específico contendo o VALOR UNITÁRIO de cada item.

e) Ser apresentada apenas duas casas decimais após a vírgula.

f) No preço proposto deverá estar incluso todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

e) Apresentar o Termo de Compromisso do licitante, declarando que o objeto do certame será prestado e entregue conforme estipulado no Edital e Termo de Referência, conforme modelo abaixo:

TERMO DE COMPROMISSO

A empresa, CNPJ nº, declara, sob as penas da lei, que objeto do certame será prestado e entregue conforme estipulado no Edital e Termo de Referência.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

6.2- As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, se estiver presente na sessão, deverá assinar a proposta.

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

6.4 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante. Caso o licitante solicite a desclassificação do item ofertado, sob alegação de erro, omissão ou



qualquer outro pretexto, o mesmo deverá solicitar por escrito ao Pregoeiro com a devida justificativa.

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

6.6 - A proposta de preços deverá conter o nome e o endereço completos do licitante, seus números de telefone e de fax, bem como seu endereço eletrônico (e-mail), para fins de eventuais contatos, a falta de algum destes dados não será critério de Desclassificação.

6.7 - Caso qualquer proponente deixe de apresentar a Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação ou Termo de Compromisso, poderá emití-la de próprio punho, datar, assinar e entregar ao Pregoeiro, desde que o representante tenha poderes para tal emissão. Caso não tenha representante presente na sessão a proposta será automaticamente desclassificada.

6.8 - A Proposta Comercial gerada pelo programa deverá ser apresentada impressa e conterá as seguintes informações abaixo:

- a) Indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos. A conta bancária indicada para recebimento, NECESSARIAMENTE, deverá estar em nome da licitante.
- b) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos;
- c) Ser apresentada em formulário específico contendo o VALOR UNITÁRIO de cada item.
- d) Ser apresentada apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- e) No preço proposto deverá estar incluso todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

6.9 - Segue abaixo as instruções para elaboração da proposta digital:

PROPOSTA DIGITAL - INSTRUÇÕES:

Entrar no link: <http://www.memory.com.br/area-restrita/>

Baixar o arquivo: [Registra proposta para envio ao fornecedor](#);

Extrair o arquivo para a área de trabalho ou outra pasta de destino, descompactando - o;

Seguir as orientações abaixo para digitação da Proposta de Preços:

WSICRegistraPropostas: Programa para digitação de propostas para Cotação de Preços ou Processos Licitatórios.



Sequência operacional

1. Selecionar a finalidade para as propostas: Cotação de Preços ou Processo Licitatório.
2. Selecionar a identificação (natureza jurídica) do Fornecedor: CNPJ para as Pessoas Jurídicas ou CNPJ para as Pessoas Físicas.
3. Digitar o número do CNPJ ou do CNPJ do Fornecedor.
4. Digitar o Nome ou a Razão Social do Fornecedor.
5. Clicar o botão Confirmar para a confirmação dos dados informados.
6. Clicar o botão Abrir Cotação ou Abrir Processo para selecionar e abrir o arquivo com os itens da Cotação de Preços ou do Processo Licitatório, respectivamente.. O nome do arquivo tem a seguinte composição: PL_000001_2017.SIC, onde:

- PL ou CP: identifica se o arquivo pertence a um Processo Licitatório ou Cotação de Preços;
- 000001: identifica o número do Processo Licitatório ou da Cotação de Preços;
- 2017: identifica o ano do exercício do Processo Licitatório ou da Cotação de Preços;
- SIC: extensão do nome do arquivo.

7. Selecionar os itens através do grid.
8. Digitar a Marca do produto descrito.
9. Digitar o Valor Unitário proposto para o item.
10. Clicar no botão Gravar para confirmar os dados digitados para o item.
- 11 Repetir os itens 7, 8, 9, 10 deste tutorial para todos os itens da Cotação de Preços ou do Processo Licitatório.
12. Clicar no botão Relatório para emitir um relatório para controle e conferências das propostas digitadas.
13. Clicar no botão Abrir Propostas para abrir um arquivo já começado de propostas de uma Cotação de Preços ou de uma Processo Licitatório e dar continuidade à digitação. O nome do arquivo tem a seguinte composição:PL_000001_2017_12123123000199.PRO, onde:

- PL ou CP: identifica se o arquivo pertence a um Processo Licitatório ou Cotação de Preços;
- 000001: identifica o número do Processo Licitatório ou da Cotação de Preços;
- 2017: identifica o ano do exercício do Processo Licitatório ou da Cotação de Preços;
- 12123123000199: identifica o número do CNPJ ou do CNPJ do Fornecedor;
- PRO: extensão do nome do arquivo.

14. Clicar no botão Encerrar para finalizar a digitação das propostas e gravar o arquivo que deverá ser enviado para o órgão público solicitante. O arquivo será gravado na **mesma pasta** onde foi anteriormente salvo, ou onde se encontra o programa WSICRegistraProposta.exe e o nome tem a mesma composição descrita no item 13 deste tutorial.

6.10 – O Licitante que não apresentar a proposta no CD ou Pendrive para que seja importada ao programa, terá a proposta escrita cadastrada no sistema pela Comissão de Licitação.

7 - DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- a) O prazo de vigência do Registro de Preço será de 12 (doze) meses com início a partir da data de sua assinatura.



- b) O prazo para entrega dos materiais será de no máximo 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento, ou documento equivalente, expedido pelo Setor de Compras do Município.
- c) O Local de entrega dos materiais licitados será aquele indicado na nota de autorização de Fornecimento.

7.1- O Município de MARTINHO CAMPOS – MG, reserva-se o direito de não aceitar o material licitado em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a Ata e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n 8.666/93.

7.2- Na hipótese de substituição de algum equipamento/material já entregue, a licitante deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicial registrado.

8 - DA DESCLASSIFICAÇÃO

8.1 - Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório deste edital;
- b) As propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- c) As propostas que não atenderem aos objetivos deste edital;
- d) As propostas que não apresentarem a marca do material oferecido.

9 - JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1- Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **menor preço por Item**.

9.2- O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto, ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

9.3- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo Pregoeiro.

9.4- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

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

10 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

10.1- Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos, exceto quando apresentados no credenciamento:

10.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;



10.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social com a última alteração ou Contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

10.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

10.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Divida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social);

10.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

10.2.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.2.6. Prova de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.2.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT;

10.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA, apresentará:

10.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à licitação.

10.4. Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula serão apresentadas, para fins de habilitação, Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal; e Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei. As declarações obedecerão aos modelos a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ nº, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal e inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório nº _/2020, Pregão Presencial RP _/2020, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ nº, de clara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei. Processo Licitatório nº _/2020, Pregão Presencial RP nº _/2020.

Data e local

Nome e assinatura

10.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Conforme Art. 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 alterada pela LC 147/2014).

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º desta cláusula, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

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

10.6.1 - se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

10.6.2 - se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

10.6.3 - se o licitante for **matriz**, e o executor do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;

10.6.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitido somente em nome da matriz.

10.7- Todos os documentos para habilitação, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por servidor da Administração, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

11 - DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1 - A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, sendo recomendável a presença dos participantes com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.



11.1.2 – Declarada aberta à sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes, a desligarem os celulares, e apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item 5 do edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

11.1.3 – Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas.

11.1.4 – Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, **apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos**, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições acima definidas, poderão os autores das melhores propostas até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que seja os preços oferecidos.

11.1.5 – Dar-se-á início a fase dos lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço, observando o seguinte:

11.1.5.1 – As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias.

11.1.5.2 – O lance inicial ofertado deverá sempre cobrir o valor da proposta de menor preço; e a partir de então o lance de menor valor da rodada em andamento ou precedente, conforme o caso.

11.1.5.3– A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas.

11.1.5.4 – A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis.

11.1.6 – Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço, sendo objeto de exame e decisão motivada quanto à aceitabilidade do valor apresentado por aquela classificada em primeiro lugar.

11.1.7 – Sendo aceitável a oferta da proposta classificada em primeiro lugar, em relação ao seu proponente será verificado o atendimento das condições habilitatórias, mediante abertura do respectivo envelope de documentação, na forma do item 10 deste edital.

11.1.8 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, considerado o constante no item 10 deste Edital, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do Pregão.

11.1.9 – Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, considerado o constante no item 10 deste Edital, serão examinadas as ofertas subseqüentes, inclusive quanto a sua aceitabilidade, por ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o correspondente objeto.



11.1.10 – Da reunião lavrar-se-à Ata circunstanciada, ao final assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.

12 – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

DO LICITANTE:

- a)** Efetuar a entrega do material objeto desta licitação no prazo estipulado e no local indicado na ordem de compra, e em perfeitas condições de uso de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal da Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- b)** Manter-se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o registro de preços, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado;
- c)** Executar a entrega do material licitado, objeto desta licitação, arcando com eventuais prejuízos causados ao Município de MARTINHO CAMPOS, provocados por ineficiência ou irregularidades destes;
- d)** Acatar e respeitar as normas administrativas do Município de MARTINHO CAMPOS no decurso deste certame;
- e)** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre a produção, comercialização e/ou entrega dos objetos licitados;
- g)** Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento do material.
- h)** A Licitante deverá realizar a entrega do material solicitado no máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da respectiva nota de Autorização de Fornecimento expedida pelo setor de compras do Município.
- i)** Realizar a arte do material gráfico solicitado, sem custo adicional quando a Secretaria requisitante não tiver o modelo do impresso para fornecer à licitante.

DO MUNICÍPIO:

- a)** Notificar o LICITANTE sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste processo, fixando-lhe o prazo de 24 (vinte quatro horas) para corrigi-la;
- b)** Fornecer à licitante todas as informações necessárias à fiel entrega do objeto desta licitação;
- c)** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado à entrega do material nas quantidades e especificações.
- d)** Rejeitar, no todo ou em parte, o material entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, indicando as razões da recusa.
- e)** Fornecer à licitante o modelo do impresso solicitado ou as informações necessárias para o fornecimento do objeto requerido.

13 – PEDIDO DE ESCLARECIMENTO / IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



13.1- É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimentos das propostas.

13.2 - A impugnação ou pedido de esclarecimento será dirigido ao pregoeiro e protocolado no departamento de licitações do Município de Martinho Campos, ou enviadas via email.

13.3 - A decisão sobre o pedido de esclarecimento ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de três dias, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Pregão.

13.4 - O acolhimento do pedido de esclarecimento/impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do Pregão, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

14 - DOS RECURSOS

14.1. Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, procedendo-se inclusive, o registro das razões em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões, contados a partir do término do prazo da recorrente, independentemente de qualquer comunicado, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

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

14.3 - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-la, à autoridade competente para decisão.

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

15- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1-Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das dotações orçamentárias previstas para o exercício de 2020 abaixo especificados e as previstas para o ano de 2021.

02.02.01.04.122.0002.2001.33903000 – 33903900
02.03.01.04.122.0003.2005.33903000 – 33903900
02.05.01.12.122.0005.2020.33903000 – 33903900
02.06.01.08.122.0013.2066.33903000 – 33903900
02.07.01.08.244.0013.2388.33903000 – 33903900
02.08.02.10.301.0011.2106.33903000 – 33903900
02.08.01.10.122.0012.2103.33903000 – 33903900
02.10.01.15.122.0015.2121.33903000 – 33903900
02.15.01.04.122.0003.2065.33903000 – 33903900
02.16.01.04.129.0003.2017.33903000 – 33903900



02.17.01.04.122.0008.2038.33903000 – 33903900

02.18.01.20.122.0004.2142.33903000 – 33903900

16 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

16.1- Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

16.2- Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

17 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA / RESCISÃO

17.1- Homologada a presente licitação, o Município de MARTINHO CAMPOS, lavrará o documento denominado **ATA**.

17.2- A Ata de Registro de Preços será lavrada em 04 (quatro) vias devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem, e as outras entregues aos setores de Contabilidade, Procuradoria e à empresa vencedora.

17.3 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses com início a partir da data de sua assinatura.

17.4 - Em caso da(s) licitante(s) vencedora(s) não assinar(em) a Ata, reservar-se-á o Município de MARTINHO CAMPOS o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

17.5 - Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de MARTINHO CAMPOS tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

17.6 - Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município de MARTINHO CAMPOS poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

17.5 - A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

17.8 - A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o



consentimento prévio e por escrito do Município de MARTINHO CAMPOS e desde que não afete a boa execução da Ata.

17.9- 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 a preferência de contratação em igualdade de condições.

17.10- Quando da necessidade de aquisição, o responsável pelo setor requisitante consultará o Setor de Compras para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

17.11- O fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao Setor de Compras, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

18 - DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - A Secretaria Municipal requisitante através de seu Secretário exercerá a fiscalização da ata de registro de preços e registrará todas as ocorrências e as deficiências quando verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora. Verificada a irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas na cláusula 20, constantes neste Edital.

18.2 - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de MARTINHO CAMPOS, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne ao fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços.

19 - DO PAGAMENTO

19.1- O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias contados da apresentação perante o Setor de Finanças, da Nota Fiscal referente ao material regularmente entregue no local indicado na Nota de Autorização de fornecimento.

19.2- A Licitante deverá informar na Nota Fiscal correspondente, o número do procedimento licitatório a que lhe deu origem, e deverá entregar o documento fiscal, diretamente ao representante do Município de MARTINHO CAMPOS, que somente atestará a entrega do material e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas neste Edital.

19.3- Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do Município de MARTINHO CAMPOS e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de MARTINHO CAMPOS.

19.4 - Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

20- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



20.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo Município de MARTINHO CAMPOS, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

I - Advertência;

II- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;

III- Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de MARTINHO CAMPOS pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.

20.2- A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

20.3- A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de MARTINHO CAMPOS, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de MARTINHO CAMPOS.

20.4- O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de MARTINHO CAMPOS, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

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

20.6- Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

21- DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1- O Município de MARTINHO CAMPOS poderá, por despacho fundamentado do Pregoeiro e até a entrega da Nota de Autorização de Fornecimento, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a este assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

21.2 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.



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

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

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

21.5 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Município de MARTINHO CAMPOS comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

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

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

21.8 – Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito ao pregoeiro, no Setor de Compras e Licitações do Município de MARTINHO CAMPOS.

21.9 – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

21.10- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.11- Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/1993 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006.

21.12- Maiores esclarecimentos, quanto à dúvida na interpretação dos termos deste edital, serão prestados no Setor de Compras e Licitação do MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS – MG.

22. Fazem parte do presente Edital:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 22.1- Anexo I** – Termo de Referência e Estimativa de Preços;
- 22.2 - Anexo II** – Modelo de Proposta;
- 22.3-Anexo III** - Modelo de Declaração para Credenciamento (Procuração);
- 22.4- Anexo IV** – Modelo de declaração de Habilitação para credenciamento;
- 22.5 Anexo VI** – Minuta da Ata.

MARTINHO CAMPOS/MG 03 DE JANEIRO DE 2020.

NILSON JÚNIOR DE FREITAS
Pregoeiro Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA E ESTIMATIVA DE PREÇOS

I - OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, CARIMBOS, FAIXAS E BANERS.

II - JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

O pedido referente ao objeto acima citado se faz necessário para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços, Secretaria Municipal de Tributos e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, na realização de trabalhos internos, divulgação de eventos ou campanhas, emissão de convite para algum evento, e material para serem utilizados no atendimento ao público, etc.

III - ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	CARTÃO DO DIABÉTICO - CARTOLINA AMARELA 180 - F.6 - F/V - VINCADO	500	Und	R\$0,88	R\$440,00
02	CARTÃO HIPERTENSO - AP180 - F/V- F.12 - VINCADO	800	Und	R\$0,70	R\$560,00
03	BLS 50X1 - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - SB 16 AZUL - F.24	100	Bloco	R\$14,00	R\$1.400,00
04	BLS 50X1 - CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO ACS - AP 18 - F.9	200	Bloco	R\$13,00	R\$2.600,00
05	BLS 50X1 - CONTROLE DIÁRIO DE PROCEDIMENTO DE ENFERMAGEM - AP18 - F.9	300	Bloco	R\$12,66	R\$3.798,00
06	BLS 50X1 - PRONTUÁRIO INDIVIDUAL - SEM CABEÇALHO - F/V - AP 75 - F.9	300	Bloco	R\$12,66	R\$3.798,00
07	BLS 50X1 - PRONTUÁRIO INDIVIDUAL - COM CABEÇALHO - F/V - AP 75 - F.9	50	Bloco	R\$15,00	R\$750,00
08	BLS 50X1 - RECEITUÁRIO MÉDICO - AP18 - F.18	2000	Bloco	R\$11,50	R\$23.000,00
09	BLS 50X1 - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - AP 75 - F.9 - F/V	100	Bloco	R\$12,00	R\$1.200,00
10	BLS 50X1 - ATESTADO MÉDICO. AP 18 - F.16	100	Bloco	R\$13,00	R\$1.300,00
11	BLS 50X1 - ATESTADO DE COMPARECIMENTO - AP 18 - F.16	60	Bloco	R\$15,00	R\$900,00
12	BLS 50X1 - REQUISIÇÃO DE EXAMES - AP 18 - F.18	1000	Bloco	R\$11,00	R\$11.000,00
13	BLS 50X1 - CONTROLE DE ATEND. DIÁRIO	100	Bloco	R\$10,00	R\$1.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

	ODONTOLÓGICO TSB/ASB - AP 18 - F.9				
14	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA. AP 180 - F.9 - F/V	3000	Und.	R\$0,70	R\$2.100,00
15	BLS 50X1 - REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO - AP 75 - F.9 - F/V	80	Bloco	R\$15,00	R\$1.200,00
16	BLS 50X1 - REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. AP 75 - F.9 - F/V	100	Bloco	R\$13,00	R\$1.300,00
17	BLS 50X1 - BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO - AP18 - F.9	50	Bloco	R\$13,00	R\$650,00
18	BLS 50X1 - RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - AP 18 - F.9	50	Bloco	R\$13,00	R\$650,00
19	BLS 50X1 - ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE. AP 75 - F.9 - F/V	50	Bloco	R\$14,00	R\$700,00
20	BLS 50X1 - RÓTULOS DE TUBITOS COM 20 MODELOS - AP18 - F.9 - PICOTADO	20	Bloco	R\$19,00	R\$380,00
21	BLS 50 X 1 - RESUMO MENSAL DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - AP 75 - F.9 - F/V	10	Bloco	R\$19,00	R\$190,00
22	BLS 50X1 - RESUMO DE PESQUISA ATIVA POR LOCALIDADE PARA ATUALIZAÇÃO DO RG - RECICLATO 90g - F.9	04	Bloco	R\$45,00	R\$180,00
23	BLS 50X1 - REGISTRO DE PESQUISA E BORRIFACÃO - AP 18 - F.9	10	Bloco	R\$15,00	R\$150,00
24	BLS 50X1 - RESUMO DE APLICAÇÃO UBV - AP 18 - F.9	50	Bloco	R\$12,00	R\$600,00
25	BLS 50X1 - REGISTRO DIÁRIO DE UBV AP 18 - F.9	100	Bloco	R\$11,00	R\$1.100,00
26	BLS 50X1 - FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE - AP 75 - F.9 - F/V	50	Bloco	R\$12,00	R\$600,00
27	BLS 50X1 - LAUDO P/ SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - AP 18 - F.9	50	Bloco	R\$12,00	R\$600,00
28	CRACHÁ COLORIDO P/IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL EM PVC 0.5mm - FRENTE COM JACAREZINHO	350	Und	R\$27,00	R\$9.450,00
29	PANFLETOS EDUCATIVOS 4X0 - F.16 - Couché 115g - 5 MODELOS DIF.	5000	Un	R\$0,80	R\$4.000,00
30	CERTIFICADO - F.8 - 4X0 - Couché170g	300	Un	R\$5,00	R\$1.500,00
31	BLS 50X1 - MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS (MDDA) F.9 - AP 18	100	Bloco	R\$12,00	R\$1.200,00
32	ENVELOPES - PRONTUÁRIO FAMILIAR- F.2 - F/V - FICHA OURO 150g	3000	Un	R\$2,60	R\$7.800,00
33	BLS 50X1 - CADASTRO INDIVIDUAL - SISTEMA E SUS - AP 75 - F.9 - F/V	350	Bloco	R\$13,90	R\$4.865,00
34	BLS 50X1 - CADASTRO DOMICILIAR - SISTEMA E SUS - F.9 - AP 18	300	Bloco	R\$13,90	R\$4.170,00
35	BLS 50X1 - FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA	300	Bloco	R\$13,90	R\$4.170,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

	- AP 75 – F.9 - F/V				
36	BLS 50X1 - FICHA DE VISITA DOMICILIAR - SISTEMA E-SUS. F. 9 - AP 75 – F/V	300	Bloco	R\$13,90	R\$4.170,00
37	BLS 50X1 - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - SISTEMA E-SUS - AP 75 -F.9 - F/V	300	Bloco	R\$13,90	R\$4.170,00
38	BLS 50X1 - FICHA DE PROCEDIMENTOS - AP 75 – F/V – F.9	200	Bloco	R\$13,90	R\$2.780,00
39	BLS 50X1 - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL. AP 75 – F. 9 - F/V	200	Bloco	R\$13,90	R\$2.780,00
40	BLS 50X1 - GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL - AP 75 – F.9- F/V	250	Bloco	R\$13,90	R\$3.475,00
41	BLS 50X1 – RESULTADO DE MAMOGRAFIA - AP 75 – F.9 - F/V	80	Bloco	R\$13,90	R\$1.112,00
42	BANNER 120 X 80 CM EM LONA COM BASTÃO E CORDINHA	60	UNID	R\$145,00	R\$8.700,00
43	CARTÃO DE VACINA ADULTO – AP 180 – F. 60	5.000	UNID	R\$0,70	R\$3.500,00
44	CARTÃO DE GESTANTES. AP 180 – F.9 – 3x1	500	UNID	R\$1,80	R\$900,00
45	CARTÃO DE CONSULTA MÉDICO PSQUIATRA - VINCADO CART. 180g CANÁRIO – F/V – F. 12	1.500	UNID	R\$0,60	R\$900,00
46	BLS 50X1 – LAUDO MÉDICO DE ALTO CUSTO – F.9 – F/V – AP 75	100	Bloco	R\$12,50	R\$1.250,00
47	BLS 50X1 – ODONTOGRAMA. AP 75 – F. 9 – F/V	50	Bloco	R\$10,50	R\$525,00
48	BLS 50X1 – REQUISIÇÃO DE ULTRASSONOGRRAFIA – AP 18 – F.18	80	Bloco	R\$11,80	R\$944,00
49	BLS 50X1 – FICHA DE TRANSCRIÇÃO SINAL/SINTOMA, DIAGNÓSTICO E PROCEDIMENTOS NÍVEL MÉDIO F.9 – F/V – AP 75	50	Bloco	R\$11,50	R\$575,00
50	BLS 50X1 – FICHA DE TRANSCRIÇÃO SINAL/SINTOMA, DIAGNÓSTICO E PROCEDIMENTOS MÉDICO E ENFERMEIRO – F.9 – F/V – AP 75	50	Bloco	R\$11,50	R\$575,00
51	BLS 50X1 – FICHA DE PRODUÇÃO DO AGENTE INDÍGENA DE SAÚDE F.9 – F/V – AP 75	50	Bloco	R\$11,50	R\$575,00
52	MALA DIRETA – A4 – 4X4 CORES – COUCHÉ 150G	2000	Unid	R\$0,80	R\$1.600,00
53	MALA DIRETA – A4 – 4X0 CORES – COUCHÉ 150G	2000	Unid	R\$0,80	R\$1.600,00
54	CARTÃO DE VISITA – 9x5cm – 4x4 cores – COUCHÉ 300g – Laminação Fosca FV - PARA O PREFEITO	2000	Unid	R\$1,00	R\$2.000,00
55	BLS 50X1 – FICHA 4 – ODONTOLÓGICA INDIVIDUAL INDÍGENA. F.9 – F/V – AP 75	10	Bloco	R\$21,50	R\$215,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

56	BLS 50X1 - MAPA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS - AP 18 - F.9	10	Bloco	R\$21,00	R\$210,00
57	ENV. KRAFT 25X35 - PRONTUÁRIO FAMILIAR INDÍGENA - COLORIDO	300	UNID	R\$4,25	R\$1.275,00
58	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO EDUCAÇÃO BÁSICA - AP 180g - F.9 - F/V	1000	UNID	R\$1,00	R\$1.000,00
59	BOLETINS ANOS INICIAIS - ENSINO FUNDAMENTAL - F/V - F.9 - AP 180	1500	UNID	R\$1,05	R\$1.575,00
60	BOLETINS ANOS FINAIS - ENSINO MÉDIO - F/V - F.9 - AP 180g	1500	UNID	R\$1,05	R\$1.575,00
61	FICHA DO ESTADO DE MATRÍCULA DO ALUNO - F/V - F.9 - AP 180g	1500	UNID	R\$1,05	R\$1.575,00
62	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO - ANOS FINAIS - F/V - F.9 - AP 180g	1000	UNID	R\$1,05	R\$1.050,00
63	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO - ANOS INICIAIS - F/V - F.9 - AP 180g	1000	UNID	R\$1,05	R\$1.050,00
64	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO - SÉRIE - F/V - F.9 - AP 180g	1500	UNID	R\$1,05	R\$1.575,00
65	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ANO F/V - F.9 - AP 180g	1000	UNID	R\$1,05	R\$1.575,00
66	LIVRO DA SECRETARIA. Capa: Cartolina Azul F.2 - 1 arte F.4. Miolo: 1º folha - 1 arte F.4 - 1x0. Folhas: 2º 3º 4º 5º - 2 artes F.3 - 1x1.	230	UNID	R\$35,00	R\$8.050,00
67	LIVRO DIÁRIO DE CLASSE - PRÉ-ESCOLA. Capa: Cartolina Verde F.2-1 arte F.4. Miolo: 1ª Folha - 2 artes F.3 1x1. 2ª Folha - 2 artes F.4 - 1x1. 3ª Folha - 1 arte F.4 - 1x1, 4ª Folha 2 artes F.4 1x1. 5ª Folha - 2 artes Folha 1x1.	250	UNID	R\$35,00	R\$8.750,00
68	DIÁRIO DE CLASSE - ENSINO FUNDAMENTAL. CAPA: Cartolina Azul F.2, 2 artes F.4 1x1. Miolo: 1º Folha - 2 artes F.3 - 1x1 - 1 picote; 2º Folha - 2 artes F.3 - 1x1; 3º Folha - 2 artes F.3 - 1x1 - 1 picote; 4º,5º,6º Folhas: 2 artes F.3 1x1 - 1 picote. Folha 7º - 2 artes F.4 - 1x1; 8º Folha - 2 artes F.4 - 1x1. Folhas 9º 10º 11º 12º: 2 artes F.4 - 1x1. Folhas 13º 14º - 2 artes F.4 - 1x1. Folhas: 15º 16º 17º 18º 19º 20º 21º 22º 23º - 2 artes F.4 - 1x1.	250	UNID	R\$42,00	R\$10.500,00
69	DIÁRIO DE CLASSE ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO. Capa: Cartolina Areia F.2 - 1 arte F.4. Miolo: 1º e 2º Folhas - 2 artes F.4 1x1 - 4 picotes. Folha: 3º - arte F.3 - 1x1. Folhas 4º e 5º- 2 artes F.4 1x1. Folha 5º: 2 artes F.4 1x1. Folhas 6º e 7º: 2 artes F.4 - 1x1.	250	UNID	R\$36,00	R\$9.000,00
70	CRACHÁ P/ JORNADA PEDAGÓGICA F.32 - TRIPLEX 250g - 4 X 0	400	UNID	R\$9,00	R\$3.600,00
71	CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO JORNADA	400	UNID	R\$4,00	R\$1.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

	PEDAGÓGICA F.9 – COUCHÉ 170g - 4 X 0				
72	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO. F.4 – AP 180	1000	UNID	R\$1,90	R\$1.900,00
73	BLS 50X2 - CONTROLE SEMANAL DE ABASTECIMENTO – F.25 – AP18/ SB16	1000	Bloco	R\$18,50	R\$18.500,00
74	BLS 50X2 - AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS – F.36 – AP18/SB16	50	Bloco	R\$18,50	R\$925,00
75	BLS 50X1- BOLETIM DIÁRIO DE TRANSPORTE DE ESCOLARES. F.9 – AP 18	50	Bloco	R\$12,00	R\$600,00
76	BLS 50X2 - REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL – F.32 – 1X0 CORES, AP18(1ªVIA) / SB 16 (2ª VIA)	2000	Bloco	R\$15,90	R\$31.800,00
77	PASTA JORNADA PEDAGÓGICA. TRIPLEX 250g - F.4 – 4x0	400	UNID	R\$7,50	R\$3.000,00
78	CARTAZES P/FESTAS DIVERSAS. F.4- 3 MODELOS DIFERENTES 4X0 – COUCHÉ 115g	3000	UNID	R\$5,90	R\$17.700,00
79	FICHAS DO LIVRO –DEVOLUÇÃO F/V- F.40 – AP 180	2000	UNID	R\$0,60	R\$1.200,00
80	FICHAS DO LIVRO – AUTOR. AP 180g – F.40	1.000	UNID	R\$0,60	R\$600,00
81	BLS 50X1 - REQUISIÇÃO DE MATERIAIS / SERVIÇOS – F/V- F.9 - AP 75	50	Bloco	R\$11,00	R\$550,00
82	BLS 50X1 – REQUERIMENTO. F.9 - AP 18	100	Bloco	R\$11,00	R\$1.100,00
83	BLS 50X2 - AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE PASSAGEM (TRPM) - F.32 – AP18 / SB 16	50	Bloco	R\$16,90	R\$845,00
84	BLS 50X1 - FICHA DE INSCRIÇÃO CRAS AP18 – F.9	50	Bloco	R\$11,50	R\$575,00
85	PANFLETOS - CAMPANHAS PARA O ANO VIGENTE - F.16 – Couché 115g – 4X0	5000	UNID	R\$0,68	R\$3.400,00
86	BLS 50X1 - ROTEIRO DE VISITA. F.9 – AP 18	80	Bloco	R\$10,60	R\$848,00
87	BLS 50X1 - REGISTRO DE DENÚNCIA F.9 – AP 18	70	Bloco	R\$10,60	R\$742,00
88	BLS 50X1 – NOTIFICAÇÃO F.9-AP 18	50	Bloco	R\$10,50	R\$525,00
89	FOLDERS - 4X4 – Couché 170g – F.4 - com uma dobra	2.000	UNID	R\$1,20	R\$2.400,00
90	FOLDERS - 4X4 – Couché 170g – F.8 - com uma dobra	3.000	UNID	R\$1,00	R\$3.000,00
91	PANFLETOS – F.18 – 4X4 – Couché 115g	3.000	UNID	R\$0,50	R\$1.500,00
92	PANFLETOS – F.16 – 4X4 – COUCHÉ 115g	10.000	UNID	R\$0,50	R\$5.000,00
93	PANFLETOS – F.16 – 4X0 – COUCHÉ 115g	10.000	UNID	R\$0,50	R\$5.000,00
94	FOLHETOS – F.8 – 4X0 – Couché 115g	2.000	UNID	R\$0,80	R\$1.600,00
95	CONVITES – 4X4 – F.8 – Couché 170g - com uma dobra	3.000	UNID	R\$2,00	R\$6.000,00
96	CONVITES – 4X4 – F.16 – Couché 170g - com uma dobra	2.000	UNID	R\$2,50	R\$5.000,00
97	IMPRESSÃO A LASER FRENTE E VERSO DE GUIA DE IPTU CONTENDO DADOS FIXOS E VARIÁVEIS, CÓDIGO DE BARRA PADRÃO FEBRABAN, EM PAPEL A4 75CM ² BRANCO, SERRILHA DE DETALHES NAS LATERAIS,	10.000	UNID	R\$1,50	R\$15.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

	DOBRA DE ENVELOPAMENTO E COLA. AS INFORMAÇÕES NELA CONTIDA SERÃO FORNECIDAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL.				
98	GUIA DE NOTIFICAÇÃO PARA COBRANÇA DE DÉBITOS LANÇADOS NA DÍVIDA ATIVA, IMPRESSÃO Á LASER, FRENTE E VERSO, EM PAPEL A4 75CM ² , BRANCO, SERRILHA DE DETALHES NAS LATERAIS, DOBRA DE ENVELOPAMENTO E COLAS. OBS: AS INFORMAÇÕES SERÃO FORNECIDAS PELA PREFEITURA.	10.000	UNID	R\$1,50	R\$15.000,00
99	CARIMBO AUTOMÁTICO REF. 3911	200	UNID	R\$53,00	R\$10.600,00
100	CARIMBO AUTOMÁTICO REF. 3913	200	UNID	R\$60,00	R\$12.000,00
101	CARIMBO AUTOMÁTICO REF. 3915	100	UNID	R\$58,00	R\$5.800,00
102	CARIMBO AUTOMÁTICO REF. 3927	280	UNID	R\$60,00	R\$16.800,00
103	CARIMBO AUTOMÁTICO REF. 355	200	UNID	R\$62,00	R\$12.400,00
104	TINTA PARA CARIMBOS AUTOMÁTICOS, NA COR PRETA, EMBALAGEM DE 300 ML.	200	UNID	R\$18,00	R\$3.600,00
105	FICHA DE CADASTRO DE USUÁRIO DA BIBLIOTECA PÚBLICA, TAMANHO 13X8,5CM, PAPEL AP 150 G/M2. IMPRESSÃO 1X1, COR AZUL.	2.000	UNID	R\$0,60	R\$1.200,00
106	FICHA DE REGISTRO DE LIVROS DA BIBLIOTECA PÚBLICA, TAM. 12,5 X 7,5 COR BRANCO.	1.000	UNID	R\$0,60	R\$600,00
107	CARTILHA EM PAPEL COUCHÉ 90 G/M2, 21X30CM (ABERTA), 4X4 CORES, 1 DOBRA, GRAMPEADA, 2 FOLHAS (8 PÁGINAS).	3.000	UNID	R\$6,00	R\$18.000,00
108	AGENDA DIÁRIA 2020/2021, CAPA DURA, DIMENSÕES MÍNIMAS 210MM X 150MM (ALTURA X LARGURA), 1 DIA POR PÁGINA, EXCETO SÁBADO E DOMINGO, COM NO MÍNIMO 176 FORLHAS (COM FOTOS COLORIDAS DE BENS DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE MARTINHO CAMPOS NOS INTERVALOS DE CADA MÊS).	500	UNID	R\$25,00	R\$12.500,00
109	BANNER EM LONA COM BASTÃO E CORDINHA, TAMANHO 2M X 80CM (COM ARTE FINAL)	50	UNID,	R\$235,00	R\$11.750,00
110	LIVRO PONTO DIÁRIO PROFESSOR 6º AO 9º ANO, CAPA DURA, FOLHAS NUMERADAS DE 1-100. REF. (DISMEC MODELO 10).	40	UNID.	R\$140,00	R\$5.600,00
111	LIVRO PONTO DIÁRIO PROFESSOR 6º AO 9º ANO CAPA DURA 1º AO 5º ANO, CAPA DURA, FOLHAS NUMERADAS 1 A 100, REF. (DISMEC MODELO 127/9	40	UNID	R\$140,00	R\$5.600,00
112	LIVRO REGISTRO DE MÁTRICULA CAPA DURA, FOLHAS NUMERADAS DE 1 AO 100,	40	UNID	R\$140,00	R\$5.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

	REF. (SUPER GRAFICA EDITORA MODELO SG40)				
113	LIVRO RESULTADO FINAL CAPA DURA, FOLHAS NUMERADAS DE 1 A 100, REF. (DISMEC MODELO 36/10).	40	UNID	R\$140,00	R\$5.600,00
114	LIVRO RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS NO ANO LETIVO, CAPA DURA, FOLHAS NUMERADAS DE 1 A 100, REF. (MODELO DISME MODELO 064).	40	UNID	R\$140,00	R\$5.600,00
115	MAPA MUNDI, TAM. 1.20 X 90, PAPEL PLASTIFICADO E LAMINADO FRENTE E VERSO, COM VELCRO PARA PENDURAR E AMARRAR.	30	UNID	R\$130,00	R\$3.900,00
116	MAPA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, TAM. 1,20 X 90, PAPEL LAMINADO FR/VR, COM VELCRO PARA PENDURAR E AMARRAR.	30	UNID	R\$130,00	R\$3.900,00
117	MAPA DE BRASIL, TAM. 1,20 X 90, PAPEL PLASTIFICADO E LAMINADO FR/VR, COM VELCRO PARA PENDURAR E AMARRAR.	30	UNID	R\$130,00	R\$3.900,00
118	MAPA REGIONAL DE MARTINHO CAMPOS, TAM. 1,20 X 90, PAPEL PLASTIFICADO E LAMINADO FR/VR, COM VELCRO PARA PENDURAR E AMARRAR.	30	UNID.	R\$130,00	R\$3.900,00
119	PASTA COM VINCO - F4 - 4X0 CORES - AP 240G	300	UNID	R\$5,00	R\$1.500,00
120	CRACHÁS COM CORDINHA - F36 - 4X0 CORES - AP 240G	300	UNID	R\$5,00	R\$1.500,00
121	FAIXAS DE POLIETILENO ADESIVADAS, TAM. 3,20 MTS CADA.	30	UNID	R\$190,00	R\$5.700,00
122	FAIXA DE POLIETILENO, ADESIVADAS, TAM. 2,50 MTS CADA.	30	UNID	R\$140,00	R\$4.200,00
123	CONVITE - F.36 - 4X0 CORES, COUCHÉ 300G.	3000	UNID	R\$2,00	R\$6.000,00
124	CERTIFICADO - A4 - 4X0 CORES, AP 240G.	2.000	UNID	R\$4,00	R\$8.000,00
125	PASTA - F4 - 4X0 CORES - COUCHÉ 300G.	3.000	UNID	R\$6,00	R\$18.000,00

IV - AVALIAÇÃO DE CUSTO

Conforme exigência legal, o setor de compras do Município, realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a 3 (três) empresas do ramo, conforme mapa de apuração juntado aos autos:

- a) Valor global estimado para a aquisição do item 01 ao 125 é R\$ 523.667,00 (Quinhentos e vinte e três mil seiscentos e sessenta e sete reais).

V - CRITÉRIO DE JULGAMENTO



O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** que atenda às especificações deste Termo de Referência.

VI – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

Os recursos financeiros para pagamentos correrão por conta das dotações do ano de 2020 e as previstas para o ano de 2021:

02.02.01.04.122.0002.2001.33903000 – 33903900
02.03.01.04.122.0003.2005.33903000 – 33903900
02.05.01.12.122.0005.2020.33903000 – 33903900
02.06.01.08.122.0013.2066.33903000 – 33903900
02.07.01.08.244.0013.2388.33903000 – 33903900
02.08.02.10.301.0011.2106.33903000 – 33903900
02.08.01.10.122.0012.2103.33903000 – 33903900
02.10.01.15.122.0015.2121.33903000 – 33903900
02.15.01.04.122.0003.2065.33903000 – 33903900
02.16.01.04.129.0003.2017.33903000 – 33903900
02.17.01.04.122.0008.2038.33903000 – 33903900
02.18.01.20.122.0004.2142.33903000 – 33903900

VII – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Secretaria Municipal requisitante através de seu Secretário responsável exercerá a fiscalização da Ata de Registro de Preços e registrará todas as ocorrências e as deficiências quando verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora. Verificada a irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas neste Edital em sua cláusula 20.

As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de MARTINHO CAMPOS, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

VIII – DOS PRAZOS

O prazo de vigência deste Registro de Preços será até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata.

O prazo para entrega do material licitado deverá ser de no máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de compra ou documento equivalente emitida pelo setor competente.

O Local de entrega do material requisitado será aquele expresso na Nota de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente. **O não cumprimento desta Cláusula será motivo de penalização.**

IX – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias contados da apresentação perante o Setor de Finanças, da Nota Fiscal referente ao material regularmente entregue no local indicado na Nota de Autorização de fornecimento.



A Licitante deverá informar na Nota Fiscal correspondente, o número do procedimento licitatório a que lhe deu origem, e deverá entregar o documento fiscal, diretamente ao representante do Município de MARTINHO CAMPOS, que somente atestará a entrega do material e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas neste Edital.

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do Município de MARTINHO CAMPOS e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de MARTINHO CAMPOS.

Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

X - CONDIÇÕES GERAIS

- 1) Cada Secretaria Municipal requisitante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer material em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais, técnicas e sanitárias pertinentes aos objetos licitados.
- 2) Cada Secretaria Municipal requisitante reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços registrados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 3) Rege-se o objeto deste Termo de Referência pelos preceitos de direito público, aplicando se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

XI - DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES

- 1) Todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município à licitante, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do novo CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Termo de Referência e no Edital de Licitação como de responsabilidade da LICITANTE e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.
- 2) As Multas e penalidades previstas neste Termo de Referência e no Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a licitante da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA

Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Nome do Representante Legal:	
Data:	

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	CARTÃO DO DIABÉTICO - CARTOLINA AMARELA 180 - F.6 - F/V - VINCADO	500	Und			
02	CARTÃO HIPERTENSO - AP180 - F/V-F.12 - VINCADO	800	Und			
03	BLS 50X1 - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - SB 16 AZUL - F.24	100	Bloco			
04	BLS 50X1 - CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO ACS - AP 18 - F.9	200	Bloco			
05	BLS 50X1 - CONTROLE DIÁRIO DE PROCEDIMENTO DE ENFERMAGEM - AP18 - F.9	300	Bloco			
06	BLS 50X1 - PRONTUÁRIO INDIVIDUAL - SEM CABEÇALHO - F/V - AP 75 - F.9	300	Bloco			
07	BLS 50X1 - PRONTUÁRIO INDIVIDUAL - COM CABEÇALHO - F/V - AP 75 - F.9	50	Bloco			
08	BLS 50X1 - RECEITUÁRIO MÉDICO - AP18 - F.18	2000	Bloco			
09	BLS 50X1 - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - AP 75 - F.9 - F/V	100	Bloco			
10	BLS 50X1 - ATESTADO MÉDICO. AP 18 - F.16	100	Bloco			
11	BLS 50X1 - ATESTADO DE COMPARECIMENTO - AP 18 - F.16	60	Bloco			
12	BLS 50X1 - REQUISIÇÃO DE EXAMES - AP 18 - F.18	1000	Bloco			
13	BLS 50X1 - CONTROLE DE ATEND. DIÁRIO ODONTOLÓGICO TSB/ASB - AP 18 - F.9	100	Bloco			
14	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA. AP 180 - F.9 - F/V	3000	Und.			
15	BLS 50X1 - REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO - AP 75 - F.9 - F/V	80	Bloco			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

16	BLS 50X1 - REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. AP 75 - F.9 - F/V	100	Bloco			
17	BLS 50X1 - BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO - AP18 - F.9	50	Bloco			
18	BLS 50X1 - RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL -AP 18 - F.9	50	Bloco			
19	BLS 50X1 - ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE. AP 75 - F.9 - F/V	50	Bloco			
20	BLS 50X1 - RÓTULOS DE TUBITOS COM 20 MODELOS -AP18 - F.9 - PICOTADO	20	Bloco			
21	BLS 50 X 1 - RESUMO MENSAL DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - AP 75 - F.9 - F/V	10	Bloco			
22	BLS 50X1 - RESUMO DE PESQUISA ATIVA POR LOCALIDADE PARA ATUALIZAÇÃO DO RG - RECICLATO 90g - F.9	04	Bloco			
23	BLS 50X1 - REGISTRO DE PESQUISA E BORRIFAÇÃO - AP 18 - F.9	10	Bloco			
24	BLS 50X1 - RESUMO DE APLICAÇÃO UBV - AP 18 - F.9	50	Bloco			
25	BLS 50X1 - REGISTRO DIÁRIO DE UBV AP 18 - F.9	100	Bloco			
26	BLS 50X1 - FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE - AP 75 - F.9 - F/V	50	Bloco			
27	BLS 50X1 - LAUDO P/ SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - AP 18 - F.9	50	Bloco			
28	CRACHÁ COLORIDO P/IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL EM PVC 0.5mm - FRENTE COM JACAREZINHO	350	Und			
29	PANFLETOS EDUCATIVOS 4X0 - F.16 - Couché 115g - 5 MODELOS DIF.	5000	Un			
30	CERTIFICADO - F.8 - 4X0 - Couché170g	300	Un			
31	BLS 50X1 - MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS (MDDA) F.9 - AP 18	100	Bloco			
32	ENVELOPES - PRONTUÁRIO FAMILIAR- F.2 - F/V - FICHA OURO 150g	3000	Un			
33	BLS 50X1 - CADASTRO INDIVIDUAL - SISTEMA E SUS - AP 75 - F.9 - F/V	350	Bloco			
34	BLS 50X1 - CADASTRO DOMICILIAR - SISTEMA E SUS - F.9 - AP 18	300	Bloco			
35	BLS 50X1 - FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - AP 75 - F.9 - F/V	300	Bloco			
36	BLS 50X1 - FICHA DE VISITA DOMICILIAR - SISTEMA E-SUS. F. 9 - AP 75 - F/V	300	Bloco			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

37	BLS 50X1 - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - SISTEMA E-SUS - AP 75 - F.9 - F/V	300	Bloco			
38	BLS 50X1 - FICHA DE PROCEDIMENTOS - AP 75 - F/V - F.9	200	Bloco			
39	BLS 50X1 - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL. AP 75 - F.9 - F/V	200	Bloco			
40	BLS 50X1 - GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL - AP 75 - F.9- F/V	250	Bloco			
41	BLS 50X1 - RESULTADO DE MAMOGRAFIA - AP 75 - F.9 - F/V	80	Bloco			
42	BANNER 120 X 80 CM EM LONA COM BASTÃO E CORDINHA	60	UNID			
43	CARTÃO DE VACINA ADULTO - AP 180 - F. 60	5.000	UNID			
44	CARTÃO DE GESTANTES. AP 180 - F.9 - 3x1	500	UNID			
45	CARTÃO DE CONSULTA MÉDICO PSQUIATRA - VINCADO CART. 180g CANÁRIO - F/V - F. 12	1.500	UNID			
46	BLS 50X1 - LAUDO MÉDICO DE ALTO CUSTO - F.9 - F/V - AP 75	100	Bloco			
47	BLS 50X1 - ODONTOGRAMA. AP 75 - F. 9 - F/V	50	Bloco			
48	BLS 50X1 - REQUISIÇÃO DE ULTRASSONOGRAFIA - AP 18 - F.18	80	Bloco			
49	BLS 50X1 - FICHA DE TRANSCRIÇÃO SINAL/SINTOMA, DIAGNÓSTICO E PROCEDIMENTOS NÍVEL MÉDIO F.9 - F/V - AP 75	50	Bloco			
50	BLS 50X1 - FICHA DE TRANSCRIÇÃO SINAL/SINTOMA, DIAGNÓSTICO E PROCEDIMENTOS MÉDICO E ENFERMEIRO - F.9 - F/V - AP 75	50	Bloco			
51	BLS 50X1 - FICHA DE PRODUÇÃO DO AGENTE INDÍGENA DE SAÚDE F.9 - F/V - AP 75	50	Bloco			
52	MALA DIRETA - A4 - 4X4 CORES - COUCHÉ 150G	2000	Unid			
53	MALA DIRETA - A4 - 4X0 CORES - COUCHÉ 150G	2000	Unid			
54	CARTÃO DE VISITA - 9x5cm - 4x4 cores - COUCHÉ 300g - Laminação Fosca FV - PARA O PREFEITO	2000	Unid			
55	BLS 50X1 - FICHA 4 - ODONTOLÓGICA INDIVIDUAL INDÍGENA. F.9 - F/V - AP 75	10	Bloco			
56	BLS 50X1 - MAPA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS - AP 18 - F.9	10	Bloco			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

57	ENV. KRAFT 25X35 - PRONTUÁRIO FAMILIAR INDÍGENA - COLORIDO	300	UNID			
58	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO EDUCAÇÃO BÁSICA - AP 180g - F.9 - F/V	1000	UNID			
59	BOLETINS ANOS INICIAIS - ENSINO FUNDAMENTAL - F/V - F.9 - AP 180	1500	UNID			
60	BOLETINS ANOS FINAIS - ENSINO MÉDIO - F/V - F.9 - AP 180g	1500	UNID			
61	FICHA DO ESTADO DE MATRÍCULA DO ALUNO - F/V - F.9 - AP 180g	1500	UNID			
62	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO - ANOS FINAIS - F/V - F.9 - AP 180g	1000	UNID			
63	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO - ANOS INICIAIS - F/V - F.9 - AP 180g	1000	UNID			
64	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO - SÉRIE - F/V - F.9 - AP 180g	1500	UNID			
65	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ANO F/V - F.9 - AP 180g	1000	UNID			
66	LIVRO DA SECRETARIA. Capa: Cartolina Azul F.2 - 1 arte F.4. Miolo: 1º folha - 1 arte F.4 - 1x0. Folhas: 2º 3º 4º 5º - 2 artes F.3 - 1x1.	230	UNID			
67	LIVRO DIÁRIO DE CLASSE - PRÉ-ESCOLA. Capa: Cartolina Verde F.2-1 arte F.4. Miolo: 1ª Folha - 2 artes F.3 1x1. 2ª Folha - 2 artes F.4 - 1x1. 3ª Folha - 1 arte F.4 - 1x1, 4ª Folha 2 artes F.4 1x1. 5ª Folha - 2 artes Folha 1x1.	250	UNID			
68	DIÁRIO DE CLASSE - ENSINO FUNDAMENTAL. CAPA: Cartolina Azul F.2, 2 artes F.4 1x1. Miolo: 1º Folha - 2 artes F.3 - 1x1 - 1 picote; 2º Folha - 2 artes F.3 - 1x1; 3º Folha - 2 artes F.3 - 1x1 - 1 picote; 4º,5º,6º Folhas: 2 artes F.3 1x1 - 1 picote. Folha 7º - 2 artes F.4 - 1x1; 8º Folha - 2 artes F.4 - 1x1. Folhas 9º 10º 11º 12º: 2 artes F.4 - 1x1. Folhas 13º 14º - 2 artes F.4 - 1x1. Folhas: 15º 16º 17º 18º 19º 20º 21º 22º 23º - 2 artes F.4 - 1x1.	250	UNID			
69	DIÁRIO DE CLASSE ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO. Capa: Cartolina Areia F.2 - 1 arte F.4. Miolo: 1º e 2º Folhas - 2 artes F.4 1x1 - 4 picotes. Folha: 3º - arte F.3 - 1x1. Folhas 4º e 5º- 2 artes F.4 1x1. Folha 5º: 2 artes F.4 1x1. Folhas 6º e 7º: 2 artes F.4 - 1x1.	250	UNID			
70	CRACHÁ P/ JORNADA PEDAGÓGICA F.32 - TRIPLEX 250g - 4 X 0	400	UNID			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

71	CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO JORNADA PEDAGÓGICA F.9 - COUCHÉ 170g - 4 X 0	400	UNID			
72	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO. F.4 - AP 180	1000	UNID			
73	BLS 50X2 - CONTROLE SEMANAL DE ABASTECIMENTO - F.25 - AP18/ SB16	1000	Bloco			
74	BLS 50X2 - AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS - F.36 - AP18/SB16	50	Bloco			
75	BLS 50X1- BOLETIM DIÁRIO DE TRANSPORTE DE ESCOLARES. F.9 - AP 18	50	Bloco			
76	BLS 50X2 - REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL - F.32 - 1X0 CORES, AP18(1ªVIA) / SB 16 (2ª VIA)	2000	Bloco			
77	PASTA JORNADA PEDAGÓGICA. TRIPLEX 250g - F.4 - 4x0	400	UNID			
78	CARTAZES P/FESTAS DIVERSAS. F.4- 3 MODELOS DIFERENTES 4X0 - COUCHÉ 115g	3000	UNID			
79	FICHAS DO LIVRO -DEVOLUÇÃO F/V - F.40 - AP 180	2000	UNID			
80	FICHAS DO LIVRO - AUTOR. AP 180g - F.40	1.000	UNID			
81	BLS 50X1 - REQUISIÇÃO DE MATERIAIS / SERVIÇOS - F/V- F.9 - AP 75	50	Bloco			
82	BLS 50X1 - REQUERIMENTO. F.9 - AP 18	100	Bloco			
83	BLS 50X2 - AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE PASSAGEM (TRPM) - F.32 - AP18 / SB 16	50	Bloco			
84	BLS 50X1 - FICHA DE INSCRIÇÃO CRAS AP18 - F.9	50	Bloco			
85	PANFLETOS - CAMPANHAS PARA O ANO VIGENTE - F.16 - Couché 115g - 4X0	5000	UNID			
86	BLS 50X1 - ROTEIRO DE VISITA. F.9 - AP 18	80	Bloco			
87	BLS 50X1 - REGISTRO DE DENÚNCIA F.9 - AP 18	70	Bloco			
88	BLS 50X1 - NOTIFICAÇÃO F.9-AP 18	50	Bloco			
89	FOLDERS - 4X4 - Couché 170g - F.4 - com uma dobra	2.000	UNID			
90	FOLDERS - 4X4 - Couché 170g - F.8 - com uma dobra	3.000	UNID			
91	PANFLETOS - F.18 - 4X4 - Couché 115g	3.000	UNID			
92	PANFLETOS - F.16 - 4X4 - COUCHÉ 115g	10.000	UNID			
93	PANFLETOS - F.16 - 4X0 - COUCHÉ 115g	10.000	UNID			
94	FOLHETOS - F.8 - 4X0 - Couché 115g	2.000	UNID			
95	CONVITES - 4X4 - F.8 - Couché 170g - com uma dobra	3.000	UNID			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

96	CONVITES – 4X4 – F.16 – Couché 170g - com uma dobra	2.000	UNID			
97	IMPRESSÃO A LASER FRENTE E VERSO DE GUIA DE IPTU CONTENDO DADOS FIXOS E VARIÁVEIS, CÓDIGO DE BARRA PADRÃO FEBRABAN, EM PAPEL A4 75CM ² BRANCO, SERRILHA DE DETALHES NAS LATERAIS, DOBRA DE ENVELOPAMENTO E COLA. AS INFORMAÇÕES NELA CONTIDA SERÃO FORNECIDAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL.	10.000	UNID			
98	GUIA DE NOTIFICAÇÃO PARA COBRANÇA DE DÉBITOS LANÇADOS NA DÍVIDA ATIVA, IMPRESSÃO Á LASER, FRENTE E VERSO, EM PAPEL A4 75CM ² , BRANCO, SERRILHA DE DETALHES NAS LATERAIS, DOBRA DE ENVELOPAMENTO E COLAS. OBS: AS INFORMAÇÕES SERÃO FORNECIDAS PELA PREFEITURA.	10.000				
99	CARIMBO AUTOMÁTICO REF. 3911	200	UNID			
100	CARIMBO AUTOMÁTICO REF. 3913	200	UNID			
101	CARIMBO AUTOMÁTICO REF. 3915	100	UNID			
102	CARIMBO AUTOMÁTICO REF. 3927	280	UNID			
103	CARIMBO AUTOMÁTICO REF. 355	200	UNID			
104	TINTA PARA CARIMBOS AUTOMÁTICOS, NA COR PRETA, EMBALAGEM DE 300 ML.	200	UNID			
105	FICHA DE CADASTRO DE USUÁRIO DA BIBLIOTECA PÚBLICA, TAMANHO 13X8,5CM, PAPEL AP 150 G/M2. IMPRESSÃO 1X1, COR AZUL.	2.000	UNID			
106	FICHA DE REGISTRO DE LIVROS DA BIBLIOTECA PÚBLICA, TAM. 12,5 X 7,5 COR BRANCO.	1.000	UNID			
107	CARTILHA EM PAPEL COUCHÉ 90 G/M2, 21X30CM (ABERTA), 4X4 CORES, 1 DOBRA, GRAMPEADA, 2 FOLHAS (8 PÁGINAS).	3.000	UNID			
108	AGENDA DIÁRIA 2020, CAPA DURA, DIMENSÕES MÍNIMAS 210MM X 150MM (ALTURA X LARGURA), 1 DIA POR PÁGINA, EXCETO SÁBADO E DOMINGO, COM NO MÍNIMO 176 FORLHAS (COM FOTOS COLORIDAS DE BENS DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE MARTINHO CAMPOS NOS INTERVALOS DE CADA MÊS).	500	UNID			
109	BANNER EM LONA COM BASTÃO E CORDINHA, TAMANHO 2M X 80CM (COM	50	UNID,			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

	ARTE FINAL)					
110	LIVRO PONTO DIÁRIO PROFESSOR 6º AO 9º ANO, CAPA DURA, FOLHAS NUMERADAS DE 1-100. REF. (DISMEC MODELO 10).	40	UNID.			
111	LIVRO PONTO DIÁRIO PROFESSOR 6º AO 9º ANO CAPA DURA 1º AO 5º ANO, CAPA DURA, FOLHAS NUMERADAS 1 A 100, REF. (DISMEC MODELO 127/9	40	UNID			
112	LIVRO REGISTRO DE MÁTRICULA CAPA DURA, FOLHAS NUMERADAS DE 1 AO 100, REF. (SUPER GRAFICA EDITORA MODELO SG40)	40	UNID			
113	LIVRO RESULTADO FINAL CAPA DURA, FOLHAS NUMERADAS DE 1 A 100, REF. (DISMEC MODELO 36/10).	40	UNID			
114	LIVRO RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS NO ANO LETIVO, CAPA DURA, FOLHAS NUMERADAS DE 1 A 100, REF. (MODELO DISME MODELO 064).	40	UNID			
115	MAPA MUNDI, TAM. 1.20 X 90, PAPEL PLASTIFICADO E LAMINADO FRENTE E VERSO, COM VELCRO PARA PENDURAR E AMARRAR.	30	UNID			
116	MAPA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, TAM. 1,20 X 90, PAPEL LAMINADO FR/VR, COM VELCRO PARA PENDURAR E AMARRAR.	30	UNID			
117	MAPA DE BRASIL, TAM. 1,20 X 90, PAPEL PLASTIFICADO E LAMINADO FR/VR, COM VELCRO PARA PENDURAR E AMARRAR.	30	UNID			
118	MAPA REGIONAL DE MARTINHO CAMPOS, TAM. 1,20 X 90, PAPEL PLASTIFICADO E LAMINADO FR/VR, COM VELCRO PARA PENDURAR E AMARRAR.	30	UNID.			
119	PASTA COM VINCO - F4 - 4X0 CORES - AP 240G	300	UNID			
120	CRACHÁS COM CORDINHA - F36 - 4X0 CORES - AP 240G	300	UNID			
121	FAIXAS DE POLIETILENO ADESIVADAS, TAM. 3,20 MTS CADA.	30	UNID			
122	FAIXA DE POLIETILENO, ADESIVADAS, TAM. 2,50 MTS CADA.	30	UNID			
123	CONVITE - F.36 - 4X0 CORES, COUCHÉ 300G.	3000	UNID			
124	CERTIFICADO - A4 - 4X0 CORES, AP 240G.	2.000	UNID			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

125	PASTA - F4 - 4X0 CORES - COUCHÉ 300G.	3.000	UNID			
-----	--	-------	------	--	--	--

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Valor Total:	_____
Validade da Proposta (mínimo 60 dias):	_____
Condições de Entrega:	Conforme Edital
Local de Entrega:	Conforme Edital
Assinatura:	_____



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa), CNPJ nº., com sede à, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Martinho Campos/MG (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial RP nº ___/2020 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para, se for o caso de apenas uma licitação.

A presente Procuração é válida até o dia -----

_____, de _____ de 2020

(Assinatura)

(Firma Reconhecida)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

(NOME DA EMPRESA), CNPJ Nº, com sede,
(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do Pregão
Presencial RP nº ___/2020, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.
- b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32,§2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

..... de 2020.

.....
Assinatura do representante legal

Nome ou carimbo do declarante:

Cargo do declarante:

Nº da cédula de identidade:

Telefone, fax e e-mail para contato:



ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº/2020

Pelo presente instrumento, o Município de Martinho Campos do Estado de Minas Gerais, representado pelo Sr. Prefeito José Hailton de Freitas, inscrito no cadastro de Pessoa Jurídica sob o nº 18.315.234/0001-93, situado á Rua Padre Marinho, nº 348, centro, Martinho Campos/MG, denominado CONTRATANTE, e a empresa seguinte:, CNPJ:, estabelecida à, Bairro,/MG, representada legalmente por, inscrito no CPF:; doravante denominado FORNECEDOR nos termos do Decreto Municipal nº 19/2009 de 03/02/2009, que regulamentou o PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, e nos termos do Decreto Municipal nº132/2005, que regulamentou o PREGÃO PRESENCIAL, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – O Objeto desta Ata é o Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Impressos Gráfico, Carimbos, Faixas e Banners, conforme descrições constantes no quadro demonstrativo a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL.UNT	VL.TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS VALORES

2.1 - O valor global desta Ata de Registro de Preços é de R\$-----, (.....).

2.2 - O Município de Martinho Campos poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1- Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das dotações orçamentárias de 2020 e as que forem previstas para 2021.

02.02.01.04.122.0002.2001.33903000 – 33903900
02.03.01.04.122.0003.2005.33903000 – 33903900
02.05.01.12.122.0005.2020.33903000 – 33903900
02.06.01.08.122.0013.2066.33903000 – 33903900
02.07.01.08.244.0013.2388.33903000 – 33903900
02.08.02.10.301.0011.2106.33903000 – 33903900
02.08.01.10.122.0012.2103.33903000 – 33903900
02.10.01.15.122.0015.2121.33903000 – 33903900



02.15.01.04.122.0003.2065.33903000 – 33903900
02.16.01.04.129.0003.2017.33903000 – 33903900
02.17.01.04.122.0008.2038.33903000 – 33903900
02.18.01.20.122.0004.2142.33903000 – 33903900

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS

4.1. O prazo de vigência deste Registro de Preços será até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata.

4.2. O prazo para entrega do material licitado deverá ser de no máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de compra ou documento equivalente emitida pelo setor competente.

4.3. O Local de entrega do material requisitado será aquele expresso na Nota de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente. **O não cumprimento desta Cláusula será motivo de penalização.**

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

5.1 – Não será admitida a entrega de material gráfico pelo FORNECEDOR sem que esta esteja de posse dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal/Fatura).

5.1.1 – Os materiais entregues deverão corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Nota de autorização de fornecimento ou outro instrumento similar.

5.1.2 – De posse dos documentos que devem acompanhar os materiais, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável.

5.1.3 – Aprovando o material recebido, após as verificações necessárias, a serem realizadas pelo servidor ou comissão responsável, o responsável pelo recebimento e conferência enviará a nota fiscal para o Departamento de compras, para dar início ao processo de pagamento.

5.1.4 – Encontrando irregularidades, o servidor ou comissão responsável, fixará o prazo de 24(vinte e quatro) horas corridos para o FORNECEDOR promover as correções/substituições necessárias, sob pena de serem os materiais gráficos rejeitados e devolvidos no estado em que se encontrarem.

5.1.5– Na hipótese de irregularidades em relação aos materiais gráficos fornecidos, a Administração somente receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções/substituições promovidas pelo FORNECEDOR e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

5.1.6 – O Município reserva-se o direito de não receber material gráfico em desacordo com o previsto nesta Ata, podendo cancelar o mesmo e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O Município de Martinho Campos obriga-se a efetuar o pagamento estipulado na cláusula oitava do presente contrato após a apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento dos produtos fornecidos e emissão da nota fiscal por parte do FORNECEDOR e desde que cumpridas as demais exigências e formalidades previstas em lei e neste contrato.

6.2 - O FORNECEDOR obriga-se a fornecer o objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o estipulado neste instrumento.

6.3 - O FORNECEDOR obriga-se a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4 - O FORNECEDOR fica responsável por todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do presente contrato, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

DO FORNECEDOR:

- a)** Efetuar a entrega do material objeto desta licitação no prazo estipulado e no local indicado na ordem de compra, e em perfeitas condições de uso de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal da Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- b)** Manter-se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o registro de preços, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado;
- c)** Executar a entrega do material licitado, objeto desta licitação, arcando com eventuais prejuízos causados ao Município de MARTINHO CAMPOS, provocados por ineficiência ou irregularidades destes;
- d)** Acatar e respeitar as normas administrativas do Município de MARTINHO CAMPOS no decurso deste certame;
- e)** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre a produção, comercialização e/ou entrega dos objetos licitados;
- g)** Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento do material.
- h)** A Licitante deverá realizar a entrega do material solicitado no máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da respectiva nota de Autorização de Fornecimento expedida pelo setor de compras do Município.
- i)** Realizar a arte do material gráfico solicitado, sem custo adicional quando a Secretaria requisitante não tiver o modelo do impresso para fornecer à licitante.

DO MUNICÍPIO:



- a) Notificar o LICITANTE sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste processo, fixando-lhe o prazo de 24 (vinte quatro horas) para corrigi-la;
- b) Fornecer à licitante todas as informações necessárias à fiel entrega do objeto desta licitação;
- c) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado à entrega do material nas quantidades e especificações.
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o material entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, indicando as razões da recusa.
- e) Fornecer à licitante o modelo do impresso solicitado ou as informações necessárias para o fornecimento do objeto requerido.

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias contados da apresentação perante o Setor de Finanças, da Nota Fiscal referente ao material regularmente entregue no local indicado na Nota de Autorização de fornecimento.

8.2. A Licitante deverá informar na Nota Fiscal correspondente, o número do procedimento licitatório a que lhe deu origem, e deverá entregar o documento fiscal, diretamente ao representante do Município de MARTINHO CAMPOS, que somente atestará a entrega do material e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas neste Edital.

8.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do Município de MARTINHO CAMPOS e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de MARTINHO CAMPOS.

8.4. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista no artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93 ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

9.2 – Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro Processo Licitatório.

9.3 – Eventuais pedidos de revisão deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos da Ata.



9.4 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, ou, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Município para alteração, por aditamento, do preço dos produtos constantes na ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 – O prazo de vigência desta Ata será de 12 (doze) meses com início a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – A presente ATA poderá ser rescindida, em qualquer época pelo Município de Martinho Campos, independentemente de notificação ou interpelações judiciais ou extra judiciais, com base nos motivos dispostos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

11.2 – Poderá ainda a presente Ata ser rescindida, desde que motivado o ato e assegurado ao fornecedor, sem que a mesma tenha direito à indenização de qualquer espécie, caso cometa o que se segue:

- a) não cumpra qualquer das obrigações estipuladas em ATA;
- b) desviar-se das especificações constante no Termo de Referência e no Edital;
- c) deixar de cumprir ordens do MUNICÍPIO, sem justificativa;
- e) paralisação da entrega sem justa causa e prévia comunicação ao MUNICÍPIO;
- f) decretação de falência ou instalação de insolvência civil;
- g) for envolvido em escândalo público e notório;

11.3 – A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser rescindida ainda, por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade do Sr. Prefeito Municipal.

11.4 – A rescisão administrativa ou amigável da ATA deverá ser procedida de autorização por escrito e fundamentada da autoridade competente.

11.5 – A nulidade do processo licitatório induz à da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

12.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo Município de MARTINHO CAMPOS, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

I - Advertência;

III- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;



IV- Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de MARTINHO CAMPOS pelo prazo de até 02 (dois) anos;

V- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.

12.2- A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

12.3- A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de MARTINHO CAMPOS, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de MARTINHO CAMPOS.

12.4- O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de MARTINHO CAMPOS, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

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

12.6- Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA CESSÃO

13.1 - O FORNECEDOR não poderá ceder ou transferir a presente ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO COMPROMISSO

14.1 – O FORNECEDOR obriga-se a atender integralmente as exigências constantes do edital do Pregão Presencial RP nº _/2020, passando este a fazer parte integrante desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1 – Quaisquer controvérsias e/ou omissões desta Ata serão regidas pela Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e, pelo Edital do Pregão nº _/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: VINCULAÇÃO CONTRATUAL



16.1 – Esta Ata está vinculada de forma total e plena ao Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº _/2020, Processo Licitatório nº _/2020, que lhe deu causa, para cujo fornecimento dos produtos adquiridos, exigir-se-á, rigorosamente, obediência ao Instrumento Convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

17.1 - É eleito o foro da Comarca de Martinho Campos - MG para dirimir as dúvidas ou pendências oriundas da presente ATA, com expressa renúncia a qualquer outro, ainda que privilegiado.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma devidamente testemunhados.

Martinho Campos/MG, ___ de _____ de 2020.

JOSÉ HAILTON DE FREITAS
Prefeito Municipal

FORNECEDOR