



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

A Comissão Permanente de Licitação convida sua empresa a participar da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2017 - Aquisição de Material Gráfico para atendimento em prol da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle.**

Dessa forma, V. Sa. declara para os devidos fins, que recebeu da Prefeitura Municipal de Cipotânea, o Edital completo do referido certame.

RAZÃO SOCIAL:

NOME (QUEM RECEBEU):

ASSINATURA:

Nº. DOCUMENTO:

DATA DO RECEBIMENTO: / /

CARIMBO DO CNPJ:

**BENÍCIO PEDROSA
PREGOEIRO**



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

AVISO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº. 016/2017 – PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS
Nº. 007/2017**

DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 07/03/2017 AS 14:00 HORAS.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA torna público que fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, destinada à **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE**. Esta licitação reger-se-á pelas disposições legais pertinentes, pela Lei nº. 8.666/93 e em especial a Lei Federal nº. 10.520/02. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados para aquisição no Setor de Licitações do Município, situado na Rua Francisca Pedrosa, nº. 13, Centro, Cipotânea/MG, CEP 36.265-000, onde serão prestadas as informações e esclarecimentos que se fizerem necessárias aos licitantes.

Cipotânea, 17 de fevereiro de 2017.

**BENÍCIO PEDROSA
PREGOEIRO**



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL DE PREGÃO Nº. 009/2017.
SERVIÇO DE LICITAÇÃO**

**LICITAÇÃO: Tipo - "Menor Preço Por Item".
PROCESSO Nº. 016/2017 – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº. 007/2017
DATA DE REALIZAÇÃO: 07/03/2017 - 14:00 hs.**

LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 20,45% (VINTE VÍRGULA QUARENTA E CINCO POR CENTO) PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPRESÁRIO INDIVIDUAL (MEI).

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2017** - Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com Reserva de Quota para a Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempresário Individual (MEI), objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, conforme especificado nos anexos que acompanham o presente Edital, e de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, na Lei nº. 10.520/02, com alterações posteriores e da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações correlatas, em especial pela Lei Complementar Nº. 147/2014 e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e em seus respectivos anexos.

O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação contida na Portaria nº. 018/2017, devidamente anexada aos autos.

Os **ENVELOPES** contendo a **PROPOSTA DE PREÇO** e a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** para o objeto definido neste Edital e nos respectivos, anexos deverão ser entregues no seguinte local, data e horários, sendo que serão abertos no **MESMO DIA E HORÁRIO**:

DIA: 07/03/2017.

HORA: ATÉ AS 14:00 (QUATORZE) HORAS.

LOCAL: Prefeitura Municipal situada na Rua Francisca Pedrosa, nº. 13, Centro, Cipotânea/MG, CEP 36.265-000.

SESSÃO: Setor de Licitação.

1 - OBJETO

1.1 – REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, através do Pregão Presencial Para Registro de Preços nº. 007/2017, para atender as necessidades emanadas por parte da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos:



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo I: Modelo de Proposta e Descrição do Objeto – Disputa Geral;

Anexo II: Modelo de Proposta e Descrição do Objeto – Reserva de Cota;

Anexo III: Declaração em papel timbrado que a empresa não emprega menor (Art.7º da CF/88);

Anexo IV: Termo de Referência;

Anexo V: Especificações Técnicas;

Anexo VI: Objeto Padrão;

Anexo VII: Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação;

Anexo VIII: Declaração de Condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempresário Individual;

Anexo IX: Ata de Registro de Preços.

2 - DO PRAZO DE REALIZAÇÃO DO OBJETO

2.1 - O presente procedimento objetiva o Registro de Preços para Aquisição de Material Gráfico para atendimento das necessidades devidamente exaradas pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle da Prefeitura Municipal da Cidade de Cipotânea. Recursos Próprios do Município, com **entrega parcelada** de acordo com a **quantidade máxima, especificações e condições** constantes deste Edital e seus anexos, com previsão até **31/12/2017**.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPRESÁRIO INDIVIDUAL (MEI)

3.1.2- Consideram-se aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

3.1.3 – Os participantes deverão obrigatoriamente comprovar seu enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), bem firmar tal condição através da declaração contida no ANEXO VII deste Edital.

3.2 - DA COTA RESERVADA DE ATÉ 20,45% (VINTE VÍRGULA QUARENTA E CINCO POR CENTO) PARA ME, EPP E MEI

3.2.1 - Conforme instituído pela lei vigente, fica reservada uma cota no percentual de até **20,45% (vinte vírgula quarenta e cinco por cento)** do valor total do objeto, assegurada preferência de contratação de **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, conforme artigos 47 e 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006, ou ainda **Microempreendedor Individual (MEI)**, conforme Lei Complementar 128/08.

3.2.2 - Para a cota reservada para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente (**ANEXO II**), conforme legislação vigente, ressalvado o seguinte:

3.2.2.1 - Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do 01º. (primeiro) colocado.

3.3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1 - Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta;



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.1 - Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

3.2.2- Não poderá participar do presente certame a empresa:

3.2.2.1 Concordatária; em processo de falência; sob o concurso de credores; em dissolução; ou em liquidação;

3.2.2.2. Estrangeira que não funcione no País.

3.2.2.3 Com direito suspenso de contratar com a Administração Pública Municipal ou por ter sido declarada inidônea;

3.2.2.4 Que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública Municipal;

3.2.2.5 Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o Município.

3.3 - O presente Edital estará à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cipotânea, sito à Rua Francisca Pedrosa, nº. 13, Centro, Cipotânea/MG, CEP 36.265-000.

3.4 - Para obter o Edital completo, **via e-mail**, o interessado deverá solicitá-lo através do **e-mail prefcipotanea@yahoo.com.br**, informando o número o do Pregão no qual tem interesse em participar, sendo que neste caso não será cobrada nenhuma taxa, e o **e-mail** será enviado em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da solicitação.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Cada proponente deverá se apresentar junto ao Pregoeiro através de 01 (um) representante que, munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, (**contrato social e procuração**), venha responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo sua Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2 - O credenciamento deverá ser feito por meio de instrumento público ou particular de procuração. Nos casos de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3 - Não será admitida a participação na sessão de lances sem a presença de representante devidamente credenciado.

4.4 - Cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) licitante.

4.5 - O credenciamento deverá ser feito até o início da Sessão de Lances.

4.6 - Para participar na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou ainda como Microempreendedor Individual, a licitante deverá apresentar à Equipe de Pregão, juntamente com o Credenciamento, **comprovação de enquadramento** de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e a **declaração constante do ANEXO VII - Declaração de Condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual**.

4.6.1– Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

4.6.2– Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.

5 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 - A “**Documentação de Habilitação**” e a “**Proposta**” deverão ser encaminhadas ao Município de Cipotânea, **até as 14 (quatorze) horas do dia 07/03/2017**, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na Rua Francisca Pedrosa, nº. 13, Centro, Cipotânea/MG, CEP 36.265-000.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.2 - A “**Documentação de Habilitação**” e a “**Proposta**” deverão ser apresentadas em envelopes distintos, fechados e rubricados no local de fechamento.

5.2.1 - O envelope contendo a “**Proposta**” será apresentado externamente com os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01
PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2017
LICITANTE: _____
CNPJ: _____

5.2.2 - O envelope contendo a “**Documentação de Habilitação**” será apresentado externamente com os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 02
HABILITAÇÃO: ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2017
LICITANTE: _____
CNPJ: _____

5.3 - A Proposta será devidamente assinada pelo proprietário ou representante legal da empresa e será considerada, tão somente, se atendidas as exigências do presente ato convocatório e entregue no local indicado até o dia e hora fixados.

5.4 - A Proposta de Preços (utilizar modelo de proposta detalhe anexa) deverá ser preparada e entregue em envelope, em 01 (uma) via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal e ter validade de no mínimo **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

5.4.1 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade da proposta e caso persista o interesse da Administração Municipal, está poderá solicitar a todos licitantes classificados prorrogação da validade, por igual prazo.

5.5 - A Proposta de Preço deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico, (se houver).

5.6 - A apresentação da Proposta será considerada como evidência de que o licitante examinou completamente o Edital e todos os seus anexos, que os comparou entre si, que obteve da Prefeitura Municipal de Cipotânea informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso e que o seu texto lhe permitiu prepará-la de maneira completa.

5.7 - Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

5.8 - Não serão admitidos cancelamentos de um ou mais itens da proposta, exceto nos seguintes casos:

5.8.1 - Erro de cálculo, quando evidente;

5.8.2 - Cotação muito distante da média dos preços oferecidos, que leve a Comissão/Equipe de Apoio a concluir que houve equívoco;

5.8.3 - Prova de que foi mal interpretada a especificação e oferecido o material ou serviço diferente do que foi solicitado.

5.9 - Poderá o Município, a seu juízo, solicitar novos detalhes sobre as propostas, e ainda, planilha de custo complementar, para análise da Secretaria Municipal interessada.

5.10 - O Pregoeiro ao exame das propostas, de imediato, poderá desclassificar aquelas que contenham



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

preços manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com os objetivos da licitação, notadamente por serem superiores aos praticados no mercado;

5.11 - Ficam vedadas:

5.11.1 - A **subcontratação** total ou parcial do objeto;

5.11.2 - A associação da contratada com outrem;

5.11.3 - A cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - A “**Documentação de Habilitação**” deverá ser entregue em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no item 5.1.

6.2 - O proponente deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, para participar da presente licitação:

6.2.1 Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, **estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Requerimento de empresário no caso de **MEI**;

c) Cópia do **CPF e Identidade de todos os sócios** proprietários;

d) Declaração de Cumprimento do art. 27, inciso V, da Lei Federal nº. 8.666/93 (**declaração de que não emprega menores nos termos da lei**).

6.2.2 Regularidade Fiscal:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ - ATUALIZADO**;

b) Certidão de Regularidade para com a **Fazenda do Município da Sede da empresa**;

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

d) Certidão de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

e) Certidão Conjunta de **Regularidade da Receita Federal** e Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

f) Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação;

g) Certidão Negativa de Débito para com o **INSS**, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

6.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo **60 (sessenta)** dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

6.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa oficial ou



MUNICÍPIO DE CIPOTÃNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ainda por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação pelo Pregoeiro.

6.4 - Atendendo ainda a LC 123/2006, no seu Art. 43, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.5 - Havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de **cinco (05) 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.

6.6 - A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, 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 do contrato, ou revogar a licitação.

6.7 – Para os efeitos dos subitens acima, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o [art. 966 da Lei Nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

6.7.1- No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

6.7.2 - No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

6.7.3 – No caso de microempresário individual, o empresário que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista no art. 18-A, da LC 128/08.

6.8 - A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será feita:

6.8.1 - mediante documentação que comprove a opção pelo Simples Nacional previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações subsequentes;

6.8.2 - No caso da empresa não optante pelo Simples Nacional, mediante balanço patrimonial exigível para o exercício.

6.9 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

7 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO

7.1 - A Sessão para recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os documentos de Habilitação, bem como a abertura dos envelopes da Proposta de Preço será pública, dirigida por Pregoeiro em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horários determinados.

7.2 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, credenciados os Licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e pelos componentes da Equipe de Apoio.

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1 - A presente licitação é do tipo **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS – MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo que o julgamento das propostas será realizado em conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.2 - Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos.

8.3 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

8.4 - Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento.

8.5 - Será proclamado pelo Pregoeiro o proponente que ofertar a Proposta de **menor preço por item** para o objeto definido neste Edital e seus anexos, bem como os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superiores àquele ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme o disposto no inciso IX, do Art. 4º., da Lei Federal n.º 10.520/02.

8.6 - Aos proponentes proclamados, conforme item 8.5, *retro*, será dada oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes. **Não haverá limite de rodadas de lances.**

8.7 - Encerrada a etapa competitiva do Pregão, as ofertas para o objeto definido neste Edital e seus anexos serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.8 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta da 01ª. (primeira) classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.9 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pelo proponente que a tiver formulado as condições habilitatórias, com base na documentação de habilitação, conforme item 06 deste Edital.

8.10 - Constatado o pleno atendimento às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus anexos.

8.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às condições habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável, sendo adjudicado o objeto definido neste Edital e seus anexos.

8.12 - Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes no item 10 deste Edital.

8.13 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada obrigatoriamente pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, assim como pelos representantes dos proponentes presentes.

8.14 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.

8.15 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.16 - A licitante vencedora deverá no **prazo de 48 horas (quarenta e oito)** a contar da formalização e da definição da proposta efetuada por lances na sessão do Pregão, **entregar por escrito, proposta definitiva de preços, sob pena de ser considerada desistente**, convocando-se a 02ª. (segunda) colocada.

8.17 - Como critério de desempate, fica estabelecida a obrigatoriedade exclusiva de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

8.17.1 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.17.2 - Serão Anexadas ao respectivo processo licitatório as amostras alusivas aos itens do material gráfico licitado para os devidos esclarecimentos quanto ao tipo de material gráfico solicitado por parte da



MUNICÍPIO DE CIPOTÃNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração Pública Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal Requisitante.

8.18. Das Amostras

8.18.1 – Caso seja necessário, poderá haver solicitação de amostras de quaisquer dos itens constantes do processo, o que ficará a cargo da Secretaria Municipal Requisitante para os devidos esclarecimentos quanto ao tipo de material gráfico solicitado.

8.18.2 – Será desclassificada a empresa licitante que não apresentar a amostra solicitada, ou apresentá-la de forma extemporânea.

9 - DOS RECURSOS

9.1 – Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4º., inciso XVIII, da Lei Federal n.º 10.520/02.

9.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias.

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.5 - Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo permanecerão com vista **franqueada** aos interessados na sede da Comissão Permanente de Licitações.

9.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX, do art. 4º., da Lei Federal nº. 10.520/02.

10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Se o proponente vencedor se recusar injustificadamente a retirar a Ordem de Fornecimento, não assinar o contrato ou não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

10.1.1 - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

10.1.2 - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; e

10.1.3 - Multa no valor de até 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta ou do contrato/ata de registro de preços.

10.1.4 - Representação ao Ministério Público.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.01.02.04.122.0104.2009.33903900 – (Ficha 37) – Manut. Desp. Serviços Secretaria – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.03.01.12.122.0113.2020.33903900 – (Ficha 74) – Manut. Desp. Administração Educação – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

02.08.01.10.122.0129.2053.33903900 – (Ficha 205) – Manut. Desp. Administrativas Saúde – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0203.2081.33903900 – (Ficha 294) – Manut. Centro Ref. Assist. Social – CRAS – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica.

12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais, conforme comprovação do serviço/fornecimento solicitado/prestado e apresentação da Nota Fiscal perante a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle, até o 15º. (décimo quinto) dia útil, contado a partir da data do recebimento da Nota Fiscal.

13 – DO ESTABELECIMENTO DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

13.1 - Findo o processo licitatório, o Pregoeiro adjudicará o objeto do instrumento de convocação ao proponente vencedor.

13.2 - O proponente vencedor terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da sua convocação para proceder a assinatura da Ata de Registro de Preços e na sequência aguardar a ordem de fornecimento.

13.3 - Caso transcorra o prazo citado acima sem que o proponente vencedor tenha atendido àquela disposição, a sessão será retomada e os demais proponentes chamados na ordem de classificação.

13.4 - Será de responsabilidade da Empresa Detentora da Ata o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

13.5 - Obriga-se também a Empresa Detentora da Ata por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força da Lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital.

13.6 - Integrarão a aquisição a ser firmada, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, os elementos apresentados pelo proponente vencedor que tenham servido de base para o julgamento deste certame licitatório, além da Proposta Comercial a ser praticada por ele.

14 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 – Executada a Ata de Registro de Preços, o seu objeto será recebido, de acordo com a hipótese:

14.1.1 - Provisoriamente, na forma prevista na alínea "a", do inciso I, do art. 73, da Lei 8.666/93.

14.1.2 - Definitivamente, na forma prevista na alínea "b", do inciso I, do art. 73, da Lei 8.666/93.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - 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, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria Sessão ou podendo, após fundamentação, suspender a Sessão, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública

15.1.1 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

complementar a instrução do processo.

15.1.2 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá a seu critério, **solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados**.

15.2 - Fica assegurado ao Município/Contratante o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.3 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.4 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das Informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.5 - Após a apresentação da Proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.6 - O proponente vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação para o objeto definido neste Edital e seus anexos.

15.7 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos horários e locais aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em contrário.

15.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente.

15.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse da administração, da finalidade e da segurança da contratação.

15.10 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa a ser contratada, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio-financeiro.

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

15.12 - Até dois 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

15.13 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.14 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.15 - Não se permitirá a qualquer das licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após sua entrega, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.16 - Quaisquer dúvidas relativas a esta licitação serão dirimidas pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio.

15.17 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.18 - O resultado final do Pregão será publicado no site www.cipotanea.mg.gov.br e em jornal de



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

grande circulação.

15.19 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro, ou autoridade superior competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei Federal nº. 10.520/02.

15.20 - A Secretaria requisitante, a seu critério, poderá solicitar amostra de qualquer item do processo, antes da homologação, ficando o vencedor do item obrigado a apresentá-la.

15.21 - Será desclassificada a empresa licitante que não apresentar a amostra solicitada, ou apresentá-la de forma extemporânea.

15.22 - O Foro da Comarca de Alto Rio Doce/MG será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas relativas a presente licitação, com exclusão de qualquer outro.

15.23 - Outros esclarecimentos serão prestados no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Cipotânea, situada na Rua Francisca Pedrosa, nº. 13, Centro, CEP 36.265-000, no horário de 08 (oito) às 11 (onze) horas e de 13 (treze) às 16 (dezesesseis) horas, fone: (32) 3348-1119.

Cipotânea, 17 de fevereiro de 2017.

**BENÍCIO PEDROSA
PREGOEIRO**



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO E MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação desta Comissão de Licitação a nossa proposta de preços relativa ao Edital Pregão Presencial Para Registro de Preços em epígrafe cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, que será solicitado de acordo com as necessidades da Secretaria Requisitante, através do Pregão Presencial Com Registro de Preços nº. 007/2017, Processo nº. 016/2017, conforme especificações técnicas e comerciais que possibilitaram o preparo das propostas.

DISPUTA GERAL

ITEM	UNID	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	BLOCO	10	APAC Auto Copiativo. Formato 08. Bloco 50x2.			
02	BLOCO	05	AUTO TERMO. Auto Copiativo. Formato 08. Bloco 50x2.			
03	BLOCO	50	AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO. Bloco. Bloco 50x2. Auto Copiativo. Formato 16			
04	BLOCO C/50X3	300	AUTORIZAÇÃO/REQUISIÇÃO DE MATERIAL 50 X 03 Vias. Auto Copiativo. Bloco C/50 Folhas.			
05	BLOCO C/100	10	AVALIAÇÃO PSF. Formato 08. Bloco 100 x 1.			
06	UNID	50	BOLETIM ESCOLAR. Tamanho 15/21.			
07	BLOCO	30	CADASTRO DE PACIENTE SAÚDE MENTAL. Formato 08. Bloco 100x01.			
08	BLOCO	10	CADASTRO SOCIOASSISTENCIAL. Frente e Verso. Bloco C/ 100 Fls.			
09	UNID	02	CARIMBO DE MADEIRA. Tamanho Conforme a Escrita.			
10	UNID	2.000	CARTÃO DE ATENDIMENTO DENTÁRIO. Cartão 180; Formato 16.			
11	UNID	3.000	CARTÃO DE CONSULTA DENTISTA. Cartão de Consulta Dentista, medindo 9,5 x 5,5 F/V.			
12	UNID	2.000	CARTÃO HIPERDIA 180 g. Formato 16.			



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

13	BLOCO C/100	22	CARTÃO VALE LANCHE. Medindo 9,5 x 0,6 cm. Bloco com 100.			
14	BLOCO C/100	22	CARTÃO VALE REFEIÇÃO. Medindo 9,5 x 0,6 cm. Bloco 100 x 01.			
15	UNID	3.000	COMPROVANTE DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO.			
16	BLOCO C/100	40	CONTROLE INDIVIDUAL. Bloco C/100 Folhas X 01. Formato 08, F/V.			
17	BLOCO	30	CONTROLE INTERNO DE VIAGENS. 50 X 02. Formato 08.			
18	BLOCO C/100	40	DESCRIÇÃO CLÍNICA. Formato 08. F/V. Bloco C/100 X 01.			
19	UNID	50	DIÁRIO DE CLASSE. Modelo 62.			
20	UNID	60	DIPLOMA ESCOLAR COLORIDO.			
21	UNID	2.000	ENVELOPE BRANCO PARA ELETROCARDIOGRAMA. Envelope OF. 11,5 x 22,9.			
22	UNID	4.000	ENVELOPE CARTA TIMBRADO. 11,5 X 16,5.			
23	UNID	6.000	ENVELOPE SACO KRAFT 185 x 248 mm. 80 g/m ² . Timbrado.			
24	UNID	8.000	ENVELOPE SACRO KRAFT TIMBRADO 25 X 35 OFÍCIO.			
25	UNID	1.000	ENVELOPE TIMBRADO TIPO PASTA 250 X 350.			
26	BLOCO C/100	300	FICHA D - REGISTRO DE ATIVIDADES, PROCEDIMENTOS E NOTIFICAÇÕES. Bloco C/100 Folhas. Formato 08 F/V.			
27	BLOCO C/100	600	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL. Bloco C/100 Folhas. Formato 16.			
28	BLOCO C/100	300	FICHA DE ATENDIMENTO BÁSICO AMBULATORIAL (DENTISTA). Bloco C/100 Folhas. Formato 16.			
29	BLOCO C/100	90	FICHA DE ATENDIMENTO BÁSICO AMBULATORIAL SUS/MG. Bloco com 100x01. Formato 08.			
30	BLOCO C/100	300	FICHA DE ATENDIMENTO BÁSICO AMBULATORIAL. Bloco C/100 Folhas. Formato 16.			
31	UNID	60	FICHA DE ATENDIMENTO DE HIPERTENSOS. Formato 08.			
32	BLOCO C/100	500	FICHA DE ATENDIMENTO E VISITA DOMICILIAR. Bloco C/ 100 Folhas. Formato 16.			
33	BLOCO C/100	300	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (SAÚDE – SISTEMA E-			



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

			SUS). Formato 08 F/V. Bloco C/ 100 Folhas.			
34	BLOCO C/100	200	Ficha de Atendimento Odontológico Individual (Saúde – Sistema E-SUS). Formato 08, F/V. Bloco C/ 100 Folhas.			
35	BLOCO C/100	500	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO. Bloco C/ 100 Folhas. Formato 08.			
36	BLOCO C/100	30	FICHA DE ATENDIMENTO VIGILÂNCIA SANITÁRIA. BLOCO 100 X 01. Formato 16.			
37	BLOCO C/100	300	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (SAÚDE – SISTEMA E-SUS). Formato 08, F/V. Bloco C/ 100 Folhas.			
38	BLOCO C/100	400	FICHA DE CADASTRAMENTO (FICHA FAMÍLIA - CONTROLE INDIVIDUAL). Bloco C/ 100 Folhas.			
39	BLOCO C/100	400	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR (SAÚDE – SISTEMA E-SUS). Formato 08. Bloco C/ 100 Folhas.			
40	BLOCO C/100	400	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL (SAÚDE – SISTEMA E-SUS). Formato 08, F/V. Bloco C/ 100 Folhas.			
41	BLOCO C/100	30	FICHA DE CADASTRO PACIENTE SAÚDE MENTAL. Formato 08. Bloco 100 X 01.			
42	BLOCO C/100	300	FICHA DE CONTROLE INDIVIDUAL. BLOCO C/100 FOLHAS. Formato 08.			
43	BLOCO	10	FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL FAMILIAR. Auto Copiativo. 50 x 02. Formato 08.			
44	BLOCO C/100	100	FICHA DE RELATÓRIO SSA2. RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS NA ÁREA/EQUIPE. Bloco com 100 Folhas. Formato 08 F/V.			
45	UNID	500	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (SAÚDE – SISTEMA E-SUS). Formato 08. Bloco com 100 Folhas.			
46	UNID	300	FICHA DO AGENTE DE SAÚDE. Formato 08. Bloco com 100 Folhas.			
47	UNID	200	FOLHETOS DO PROTOCOLO DE MANCHESTER. 04 (Quatro) Cores. Formato 08.			
48	CX	03	FORMULÁRIO CONTÍNUO PARA CONTRACHEQUE, 02 (DUAS) VIAS. S/BLOQUEIO. 3.000 JOGOS			



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

			233mm. x 240mm.			
49	BLOCO C/100X2	40	GUIA DE ENCAMINHAMENTO DO CISMAM/CISALV EM 02 (DUAS) VIAS. Bloco C/ 100 Folhas. Formato 16.			
50	BLOCO C/50x2	50	GUIAS DE TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO). Bloco C/ 50 X 2. Formato 08.			
51	UNID	29	LIVRO DE ATA. OF. C/100 Fls.			
52	UNID	03	LIVRO DE ATA. OF. C/200 Fls.			
53	UNID	15	LIVRO DE ATA. OF. C/50 Fls.			
54	UNID	10	LIVRO DE PONTO COM 50 FOLHAS. Formato 220 x 320mm.			
55	BLOCO C/100	10	MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES ATRAVÉS DO AGENTE DE SAÚDE. Formato 16. Bloco 100 x 01.			
56	BLOCO C/100	20	MARCAÇÃO DE CONSULTAS. Formato 16. Bloco 100 x 01.			
57	BLOCO C/100X2	30	PEDIDO DE EXAMES COMPLEMENTARES EM 02 (DUAS) VIAS. Auto Cop. Bloco C/100 Folhas. Formato 16.			
58	BLOCO C/100X1	70	PRONTUÁRIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA. Formato 08. Bloco 100 x 01.			
59	BLOCO C/100	40	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO. Bloco com 100 x 01. Formato 16.			
60	UNID	500	PRONTUÁRIO SUAS. CAPA E CONTRA CAPA. COLORIDA, MIOLO COM 28 FOLHAS. FRENTE E VERSO 29,5 X 20,5.			
61	BLOCO C/100	150	RECEITUÁRIO B. AZUL. NUMERADO. Bloco C/ 100 Folhas. Formato 16.			
62	BLOCO C/100X2	1.000	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 02 (DUAS) VIAS. Auto Cop. Bloco C/100 Folhas. Formato 16.			
63	BLOCO C/100X1	40	REQUISIÇÃO DE EXAMES CIPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO. Formato 08. Bloco 100 x 01.			
64	BLOCO C/100X1	40	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. Formato 08 F/V. Bloco 100 x 01.			

COTA DE 20,45% (VINTE VÍRGULA QUARENTA E CINCO POR CENTO) RESERVADA – ME, EPP E MEI (DISPUTA ENTRE OS DEMAIS LICITANTES EM CASO DE NÃO HAVER VENCEDOR PARA A COTA RESERVADA – ANEXO II).

ITEM	UNID	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR	VALOR
------	------	-------	---------------	-------	-------	-------



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

					UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
01	BLOCO C/100X2	2.500	RECEITUÁRIO COMUM. Receituário Comum – 02 (Duas) Vias. Auto Cop. Formato 16. Bloco Com 100 Folhas			

OBSERVAÇÃO: Constar necessariamente: **Item, Quantidade, Descrição, Unid., Preço (R\$/Unitário) e Preço (R\$/Total). COM NO MÁXIMO 02 (DUAS) CASAS APÓS A VÍRGULA.**

• O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será até **31/12/2017**, a contar de sua assinatura.

• Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de **60 (sessenta) dias**, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

• Os pagamentos serão efetuados em parcelas mensais, conforme comprovação do serviço/fornecimento solicitado/prestado e apresentação da Nota Fiscal perante a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle, até o 15º. (décimo quinto) dia útil, contado a partir da data do recebimento da Nota Fiscal.

Declaro que o local e forma de entrega, pagamento, despesas, garantia, será de acordo com o edital, estando ciente de suas normas e anexos, aos quais aceito da forma como proposta.

_____, em _____ de _____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – DESCRIÇÃO DO OBJETO E MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**COTA RESERVADA DE 20,45% (VINTE VÍRGULA QUARENTA E CINCO POR CENTO)
PARA ME/EPP/MEI
(EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MEI)**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação desta Comissão de Licitação/Equipe de Apoio a nossa proposta de preços relativa ao Edital Pregão Presencial em epígrafe cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, que será solicitado de acordo com as necessidades da Secretaria Requisitante, através do Pregão Presencial Com Registro de Preços nº. 007/2017, Processo nº. 016/2017, conforme especificações técnicas e comerciais que possibilitaram o preparo das propostas.

COTA DE 20,45% (VINTE VÍRGULA QUARENTA E CINCO POR CENTO) RESERVADA – ME, EPP e MEI

ITEM	UNID	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	BLOCO C/100X2	2.500	RECEITUÁRIO COMUM. Receituário Comum – 02 (Duas) Vias. Auto Cop. Formato 16. Bloco Com 100 Folhas			

OBSERVAÇÃO: Constar necessariamente: **Item, Quantidade, Descrição, Unid., Preço (R\$/Unitário) e Preço (R\$/Total). COM NO MÁXIMO 02 (DUAS) CASAS APÓS A VÍRGULA.**

• O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será até **31/12/2017**, a contar de sua assinatura.

• Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de **60 (sessenta) dias**, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

• Os pagamentos serão efetuados em parcelas mensais, conforme comprovação do serviço/fornecimento solicitado/prestado e apresentação da Nota Fiscal perante a Secretaria Municipal



MUNICÍPIO DE CIPOTÃNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

de Administração, Finanças e Controle, até o 15º. (décimo quinto) dia útil, contado a partir da data do recebimento da Nota Fiscal.

Declaro que o local e forma de entrega, pagamento, despesas, garantia, será de acordo com o edital, estando ciente de suas normas e anexos, aos quais aceito da forma como proposta.

_____, em _____ de _____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO (Deverá ser feita no papel timbrado da empresa)

_____ (nome completo - qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, Carteira de Identidade, CPF), representante legal da empresa _____ (qualificação completa: pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o N° _____, com sede na cidade de _____ no endereço _____), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a firma em apreço não possui em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cipotânea, _____ de _____ de 2017.

Nome

Representante da Empresa Detentora da Ata de Registro de Preços



MUNICÍPIO DE CIPOTÃNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

TIPO	DESCRIÇÃO
MENOR PREÇO POR ITEM	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO
Justificativa de necessidade e aplicação:	Atender as necessidades emanadas por parte da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle da Prefeitura Municipal de Cipotânea.
Prazo de vigência:	O prazo será até 31/12/2017 , a contar a partir da assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.
Prazo e forma para a entrega	De forma parcelada - De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal Requisitante.

Condições de habilitação:

I – Habilitação Jurídica:

- Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, **estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Requerimento de empresário no caso de **MEI**;
- Cópia do **CPF e Identidade de todos os sócios** proprietários;
- Declaração de Cumprimento do art. 27, inciso V, da Lei Federal nº. 8.666/93 (**declaração de que não emprega menores nos termos da lei**).

II – Regularidade Fiscal:

- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ - ATUALIZADO**;
- Certidão de Regularidade para com a **Fazenda do Município da Sede da empresa**;
- Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certidão de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**;
- Certidão Conjunta de **Regularidade da Receita Federal** e Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação;
- Certidão Negativa de Débito para com o **INSS**, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo **60 (sessenta)** dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

OBS.: - Apresentação da documentação em cópias reprográficas, acompanhada da ORIGINAL, para que seja autenticada a documentação pelo Pregoeiro.

Estimativa:

O valor total estimado previsto para a aquisição do objeto é de **R\$ 105.541,46 (Cento e cinco mil e quinhentos e quarenta e um reais e quarenta e seis centavos)**, obtidos através da variação de mercado, conforme permissível pela Lei 8.666/93, e, após cotação de preços efetuada pelo Setor de Compras, cujos orçamentos encontram-se anexados aos autos.

Fiscalização:

A fiscalização do contrato será exercida pelo responsável da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle da Prefeitura Municipal da Cidade de Cipotânea.

Forma de pagamento:

O pagamento será efetuado de acordo com o avençado no contrato celebrado, mediante a apresentação da respectiva N.F. (nota fiscal), apresentação de planilha de controle de prestação do serviço devidamente assinada pelo requisitante, assinatura do contrato e assinatura dos empenhos.

Condições da Prestação do Serviço:

O fornecimento dos produtos ora licitados deverá guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições especificadas no Edital e nos anexos.

O objeto do presente Pregão será recebido pelo requisitante dos produtos após emissão da Ordem de Fornecimento pela Administração Municipal, em conformidade com o Edital.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o produto fornecido em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

Forma de Apresentação da Proposta:

Através da entrega dos envelopes de "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

Obrigações do (a) Empresa:

- a) Quando solicitado apresentar no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos;
- b) Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.
- c) Fica a empresa vencedora obrigada a apresentar no ato do pagamento toda documentação vencível



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

atualizada, ou seja, as **CERTIDÕES**: INSS, FGTS, CNDT, etc., caso as mesmas estejam vencidas.

- d) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do objeto licitado a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- e) Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO, nos termos da ata de registro de preços;
- g) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, da Ata de Registro de Preços;
- h) Responsabilizar-se integralmente pelo ata de registro de preços, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações e outros detalhamentos;
- i) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos, sendo que deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as normas e especificações técnicas;
- j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, resultantes da execução da ata de registro de preços;
- k) Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Cipotânea ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução da ata de registro de preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Administração Pública Municipal.

Obrigações da Administração:

- a) Comunicar imediatamente à Empresa Denteneta da Ata de Registro de Preços as irregularidades manifestadas na execução da Ata de Registro de Preços, informando, após, ao MUNICÍPIO tal providência;
- b) Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;
- c) Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, informando à ADMINISTRAÇÃO/MUNICÍPIO para fins de supervisão;
- d) Assegurar ao pessoal da Empresa denteneta da Ata o livre acesso às instalações para a plena execução da Ata de Registro de Preços;
- e) Efetuar o pagamento no devido prazo fixado na Ata de Registro de Preços.
- f) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contidas nas Especificações Técnicas e demais disposições do processo licitatório;
- g) Efetuar o pagamento, correspondentes aos serviços executados, após devidamente atestados pelo setor competente;
- h) Fiscalizar a execução dos serviços do objeto destas Especificações Técnicas podendo recusar qualquer produto que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

Sanções administrativas:

A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções por parte do MUNICÍPIO:

- Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou na ata de registro de preços;
- Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Cipotânea;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

superior a 05 (cinco) anos.

A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição da Ata de Registro de Preços ou deste Edital, e, em especial, nos seguintes casos:

- Recusem assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços ou da Proposta;
- Recusa de entregar o objeto, multa de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços ou da Proposta;
- A entrega do objeto licitado em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, multa de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços ou da Proposta.

O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da Ata de Registro de Preços ou da Proposta.

As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a Empresa Detentora da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Extensão das Penalidades:

A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada àqueles que:

- Retardarem a execução do Pregão;
- Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar/estabelecer vínculo com a Administração e;
- Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

Outras informações:

Critérios de Aceitabilidade da Proposta:

Para aceitação da proposta, o Pregoeiro considerará as características do serviço ofertado e sua conformidade com as especificações do Edital, o prazo e local da prestação do serviço, preços e demais requisitos formais e materiais da oferta.

Critério para Julgamento:

Para julgamento e classificação das propostas o pregoeiro verificará aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do Edital, classificando em primeiro lugar aquela de **MENOR PREÇO POR ITEM**, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem crescente.

Vigência da Ata de Registro de Preços:

A Ata de Registro de Preços terá vigência até **31/12/2017**, a contar da data de sua assinatura.



MUNICÍPIO DE CIPOTÃNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Cipotânea, 17 de fevereiro de 2017.

**BENÍCIO PEDROSA
PREGOEIRO
ANEXO V - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

1 – DO OBJETO

1.1 - Estas Especificações Técnicas tem por objeto estipular regras e condições para a abertura de processo licitatório visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, em atendimento às necessidades emanadas por parte da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle da Prefeitura Municipal da Cidade de Cipotânea.

2 – DAS REFERÊNCIAS LEGAIS

2.1 - A Lei nº. 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, e a Lei nº. 10.520/2002, que dispõe acerca das regras da modalidade do Pregão.

2.2. Importante registrar que, quando da elaboração das regras do certame, deverão ser observados os benefícios garantidos à micro e pequenas empresas, nos moldes da legislação atual, em especial, à cota destinada às referidas empresas.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 - A contratação pretendida justifica-se pela necessidade de atender às necessidades emanadas por parte da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle da Prefeitura Municipal da Cidade de Cipotânea, em especial no tocante ao fornecimento de material gráfico objetivando o regular, eficiente e eficaz andamento das atividades desenvolvidas por parte da Prefeitura Municipal, com significativos reflexos voltados em benefício da própria população situada neste Município no decorrer do ano civil de 2017 (dois mil e dezessete).

4 – DA FISCALIZAÇÃO

4.1 - A fiscalização dos serviços será exercida pela Administração Pública por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle da Prefeitura Municipal da Cidade de Cipotânea.

4.2. A fiscalização consistirá na anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato/ata de registro de preços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme determinada o parágrafo 1º., do art. 67, da Lei 8.666/93;



MUNICÍPIO DE CIPOTÃNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.3. O responsável dever proceder à conferência da quantidade utilizada e qualidade do fornecimento dos produtos, o que deverá ser feito na presença da Empresa a estabelecer vínculo com Administração e o Município.

5 – DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

5.1. A quantidade máxima que poderá ser adquirida através do presente procedimento será:

5.1.1 - Disputa Geral:

ITEM	UNID	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
01	BLOCO	10	APAC Auto Copiativo. Formato 08. Bloco 50x2.
02	BLOCO	05	AUTO TERMO. Auto Copiativo. Formato 08. Bloco 50x2.
03	BLOCO	50	AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO. Bloco. Bloco 50x2. Auto Copiativo. Formato 16
04	BLOCO C/50X3	300	AUTORIZAÇÃO/REQUISIÇÃO DE MATERIAL 50 X 03 Vias. Auto Copiativo. Bloco C/50 Folhas.
05	BLOCO C/100	10	AVALIAÇÃO PSF. Formato 08. Bloco 100 x 1.
06	UNID	50	BOLETIM ESCOLAR. Tamanho 15/21.
07	BLOCO	30	CADASTRO DE PACIENTE SAÚDE MENTAL. Formato 08. Bloco 100 x 01.
08	BLOCO	10	CADASTRO SOCIOASSISTENCIAL. Frente e Verso. Bloco C/ 100 Fls.
09	UNID	02	CARIMBO DE MADEIRA. Tamanho Conforme a Escrita.
10	UNID	2.000	CARTÃO DE ATENDIMENTO DENTÁRIO. Cartão 180; Formato 16.
11	UNID	3.000	CARTÃO DE CONSULTA DENTISTA. Cartão de Consulta Dentista, medindo 9,5 x 5,5 F/V.
12	UNID	2.000	CARTÃO HIPERDIA 180 g. Formato 16.
13	BLOCO C/100	22	CARTÃO VALE LANCHE. Medindo 9,5 x 0,6 cm. Bloco com 100.
14	BLOCO C/100	22	CARTÃO VALE REFEIÇÃO. Medindo 9,5 x 0,6 cm. Bloco 100 x 01.
15	UNID	3.000	COMPROVANTE DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO.
16	BLOCO C/100	40	CONTROLE INDIVIDUAL. Bloco C/100 Folhas X 01. Formato 08, F/V.
17	BLOCO	30	CONTROLE INTERNO DE VIAGENS. 50 X 02. Formato 08.
18	BLOCO C/100	40	DESCRIÇÃO CLÍNICA. Formato 08. F/V. Bloco C/100 X 01.
19	UNID	50	DIÁRIO DE CLASSE. Modelo 62.
20	UNID	60	DIPLOMA ESCOLAR COLORIDO.
21	UNID	2.000	ENVELOPE BRANCO PARA ELETROCARDIOGRAMA. Envelope OF. 11,5 x 22,9.
22	UNID	4.000	ENVELOPE CARTA TIMBRADO. 11,5 X 16,5.
23	UNID	6.000	ENVELOPE SACO KRAFT 185 x 248 mm. 80 g/m ² . Timbrado.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

24	UNID	8.000	ENVELOPE SACRO KRAFT TIMBRADO 25 X 35 OFÍCIO.
25	UNID	1.000	ENVELOPE TIMBRADO TIPO PASTA 250 X 350.
26	BLOCO C/100	300	FICHA D - REGISTRO DE ATIVIDADES, PROCEDIMENTOS E NOTIFICAÇÕES. Bloco C/100 Folhas. Formato 08 F/V.
27	BLOCO C/100	600	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL. Bloco C/100 Folhas. Formato 16.
28	BLOCO C/100	300	FICHA DE ATENDIMENTO BÁSICO AMBULATORIAL (DENTISTA). Bloco C/100 Folhas. Formato 16.
29	BLOCO C/100	90	FICHA DE ATENDIMENTO BÁSICO AMBULATORIAL SUS/MG. Bloco com 100x01. Formato 08.
30	BLOCO C/100	300	FICHA DE ATENDIMENTO BÁSICO AMBULATORIAL. Bloco C/100 Folhas. Formato 16.
31	UNID	60	FICHA DE ATENDIMENTO DE HIPERTENSOS. Formato 08.
32	BLOCO C/100	500	FICHA DE ATENDIMENTO E VISITA DOMICILIAR. Bloco C/ 100 Folhas. Formato 16.
33	BLOCO C/100	300	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (SAÚDE – SISTEMA E-SUS). Formato 08 F/V. Bloco C/ 100 Folhas.
34	BLOCO C/100	200	Ficha de Atendimento Odontológico Individual (Saúde – Sistema E-SUS). Formato 08, F/V. Bloco C/ 100 Folhas.
35	BLOCO C/100	500	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO. Bloco C/ 100 Folhas. Formato 08.
36	BLOCO C/100	30	FICHA DE ATENDIMENTO VIGILÂNCIA SANITÁRIA. BLOCO 100 X 01. Formato 16.
37	BLOCO C/100	300	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (SAÚDE – SISTEMA E- SUS). Formato 08, F/V. Bloco Com 100 Folhas.
38	BLOCO C/100	400	FICHA DE CADASTRAMENTO (FICHA FAMÍLIA - CONTROLE INDIVIDUAL). Bloco C/ 100 Folhas.
39	BLOCO C/100	400	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR (SAÚDE – SISTEMA E-SUS). Formato 08. Bloco C/ 100 Folhas.
40	BLOCO C/100	400	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL (SAÚDE – SISTEMA E-SUS). Formato 08, F/V. Bloco C/ 100 Folhas.
41	BLOCO C/100	30	FICHA DE CADASTRO PACIENTE SAÚDE MENTAL. Formato 08. Bloco 100 X 01.
42	BLOCO C/100	300	FICHA DE CONTROLE INDIVIDUAL. BLOCO C/100 FOLHAS. Formato 08.
43	BLOCO	10	FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL FAMILIAR. Auto Copiativo. 50 x 02. Formato 08.
44	BLOCO C/100	100	FICHA DE RELATÓRIO SSA2. RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS NA ÁREA/EQUIPE. Bloco com 100 Folhas. Formato 08 F/V.
45	UNID	500	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (SAÚDE – SISTEMA E- SUS). Formato 08. Bloco com 100 Folhas.
46	UNID	300	FICHA DO AGENTE DE SAÚDE. Formato 08. Bloco com 100 Folhas.
47	UNID	200	FOLHETOS DO PROTOCOLO DE MANCHESTER. 04 (Quatro) Cores. Formato 08.



MUNICÍPIO DE CIPOTÃNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

48	CX	03	FORMULÁRIO CONTÍNUO PARA CONTRACHEQUE, 02 (DUAS) VIAS. S/BLOQUEIO. 3.000 JOGOS 233mm. x 240mm.
49	BLOCO C/100X2	40	GUIA DE ENCAMINHAMENTO DO CISMAM/CISALV EM 02 (DUAS) VIAS. Bloco C/ 100 Folhas. Formato 16.
50	BLOCO C/50x2	50	GUIAS DE TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO). Bloco C/ 50 X 2. Formato 08.
51	UNID	29	LIVRO DE ATA. OF. C/100 Fls.
52	UNID	03	LIVRO DE ATA. OF. C/200 Fls.
53	UNID	15	LIVRO DE ATA. OF. C/50 Fls.
54	UNID	10	LIVRO DE PONTO COM 50 FOLHAS. Formato 220 x 320mm.
55	BLOCO C/100	10	MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES ATRAVÉS DO AGENTE DE SAÚDE. Formato 16. Bloco 100 x 01.
56	BLOCO C/100	20	MARCAÇÃO DE CONSULTAS. Formato 16. Bloco 100 x 01.
57	BLOCO C/100X2	30	PEDIDO DE EXAMES COMPLEMENTARES EM 02 (DUAS) VIAS. Auto Cop. Bloco C/100 Folhas. Formato 16.
58	BLOCO C/100X1	70	PRONTUÁRIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA. Formato 08. Bloco 100 x 01.
59	BLOCO C/100	40	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO. Bloco com 100 x 01. Formato 16.
60	UNID	500	PRONTUÁRIO SUAS. CAPA E CONTRA CAPA. COLORIDA, MIOLO COM 28 FOLHAS. FRENTE E VERSO 29,5 X 20,5.
61	BLOCO C/100	150	RECEITUÁRIO B. AZUL. NUMERADO. Bloco C/ 100 Folhas. Formato 16.
62	BLOCO C/100X2	1.000	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 02 (DUAS) VIAS. Auto Cop. Bloco C/100 Folhas. Formato 16.
63	BLOCO C/100X1	40	REQUISIÇÃO DE EXAMES CIPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO. Formato 08. Bloco 100 x 01.
64	BLOCO C/100X1	40	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. Formato 08 F/V. Bloco 100 x 01.

5.2. Cota de 20,45% (Vinte vírgula quarenta e cinco por cento) Reservada – ME, EPP e MEI (disputa entre os demais licitantes em caso de não haver vencedor para a cota reservada – ANEXO II).

ITEM	UNID	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
01	BLOCO C/100X2	2.500	RECEITUÁRIO COMUM. Receituário Comum – 02 (Duas) Vias. Auto Cop. Formato 16. Bloco Com 100 Folhas



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.3. Os quantitativos constantes deste anexo são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

6 - DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

6.1 - A contratada fornecerá os produtos mediante a apresentação da REQUISIÇÃO.

6.2 - O Município não se responsabilizará pelos fornecimentos sem sua prévia e expressa autorização.

6.3 - Os produtos fora dos padrões de qualidade serão recusados e deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento pela contratada da formalização da recusa pelo Município, arcando a contratada com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

6.4 - Poderá, em havendo reincidência de produtos insatisfatórios, ocorrer a suspensão do vínculo com a Empresa Licitante.

7- DOS PREÇOS

7.1 - A Administração Pública Municipal pagará à Empresa Detentora do vínculo o (s) valor (es) especificado (s) em sua proposta, desde que compatíveis com os orçamentos efetuados pelo Setor de Compras.

7.2 - Os preços serão fixos.

8 – DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais, conforme apresentação da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle, em até o 15º (décimo quinto) dia útil, contado a partir da data do recebimento da Nota Fiscal.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes deste contrato ocorrerão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento 2017 (dois mil e dezessete):

02.01.02.04.122.0104.2009.33903900 – (Ficha 37) – Manut. Desp. Serviços Secretaria – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.03.01.12.122.0113.2020.33903900 – (Ficha 74) – Manut. Desp. Administração Educação – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.08.01.10.122.0129.2053.33903900 – (Ficha 205) – Manut. Desp. Administrativas Saúde – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0203.2081.33903900 – (Ficha 294) – Manut. Centro Ref. Assist. Social – CRAS – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

10.1 - São de exclusiva conta e responsabilidade da Empresa a estabelecer vínculo com a Administração Pública Municipal, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

a) Responsabilizar-se integralmente pelo contrato/ata de registro de preços, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações e outros detalhamentos;

b) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos, sendo que deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as normas e especificações técnicas;

c) Manter-se durante a execução do contrato/ata de registro de preços, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, resultantes da execução do contrato/ata de registro de preços;

e) Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Cipotânea ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato/ ata de registro de preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Administração Pública Municipal.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1 - São de exclusiva conta e responsabilidade da Administração Pública Municipal, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

a) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas destas Especificações Técnicas;

b) Efetuar o pagamento, correspondentes aos serviços executados, após devidamente atestados pelo setor competente;

c) Fiscalizar a execução dos serviços do objeto destas Especificações Técnicas podendo recusar qualquer produto que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

12 – DAS AMOSTRAS

12.1 – Caso seja necessário, poderá haver solicitação de amostras de quaisquer dos itens constantes do processo, o que ficará a cargo da Secretaria Municipal Requisitante para os devidos esclarecimentos quanto ao tipo de material gráfico solicitado.

12.2 – Será desclassificada a empresa licitante que não apresentar a amostra solicitada, ou apresentá-la de forma extemporânea.

13 - AÇÕES RECOMENDADAS

13.1 - Setor de Compras: Tomar conhecimento do presente e implementar as providências cabíveis.

14 - CONCLUSÃO:



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

14.1 - Diante do exposto acima, esta Secretaria solicita providências imediatas para aquisição de material gráfico para atender às necessidades devidamente emanadas por parte da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle no decorrer do ano civil de 2017 (dois mil e dezessete).

Cipotânea, 17 de fevereiro de 2017.

ERNANI TEIXEIRA MOREIRA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E CONTROLE

ANEXO VI – OBJETO PADRÃO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDIMENTO EM PROL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE.

DISPUTA GERAL:

ITEM	UNID	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
01	BLOCO	10	APAC Auto Copiativo. Formato 08. Bloco 50x2.
02	BLOCO	05	AUTO TERMO. Auto Copiativo. Formato 08. Bloco 50x2.
03	BLOCO	50	AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO. Bloco. Bloco 50x2. Auto Copiativo. Formato 16
04	BLOCO C/50X3	300	AUTORIZAÇÃO/REQUISIÇÃO DE MATERIAL 50 X 03 Vias. Auto Copiativo. Bloco C/50 Folhas.
05	BLOCO C/100	10	AVALIAÇÃO PSF. Formato 08. Bloco 100 x 1.
06	UNID	50	BOLETIM ESCOLAR. Tamanho 15/21.
07	BLOCO	30	CADASTRO DE PACIENTE SAÚDE MENTAL. Formato 08. Bloco 100 x 01.
08	BLOCO	10	CADASTRO SOCIOASSISTENCIAL. Frente e Verso. Bloco C/ 100 Fls.
09	UNID	02	CARIMBO DE MADEIRA. Tamanho Conforme a Escrita.
10	UNID	2.000	CARTÃO DE ATENDIMENTO DENTÁRIO. Cartão 180; Formato 16.
11	UNID	3.000	CARTÃO DE CONSULTA DENTISTA. Cartão de Consulta Dentista, medindo 9,5 x 5,5 F/V.
12	UNID	2.000	CARTÃO HIPERDIA 180 g. Formato 16.
13	BLOCO C/100	22	CARTÃO VALE LANCHE. Medindo 9,5 x 0,6 cm. Bloco com 100.
14	BLOCO C/100	22	CARTÃO VALE REFEIÇÃO. Medindo 9,5 x 0,6 cm. Bloco 100 x 01.
15	UNID	3.000	COMPROVANTE DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO.
16	BLOCO	40	CONTROLE INDIVIDUAL. Bloco C/100 Folhas X 01.



MUNICÍPIO DE CIPOTÃNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

	C/100		Formato 08, F/V.
17	BLOCO	30	CONTROLE INTERNO DE VIAGENS. 50 X 02. Formato 08.
18	BLOCO C/100	40	DESCRIÇÃO CLÍNICA. Formato 08. F/V. Bloco C/100 X 01.
19	UNID	50	DIÁRIO DE CLASSE. Modelo 62.
20	UNID	60	DIPLOMA ESCOLAR COLORIDO.
21	UNID	2.000	ENVELOPE BRANCO PARA ELETROCARDIOGRAMA. Envelope OF. 11,5 x 22,9.
22	UNID	4.000	ENVELOPE CARTA TIMBRADO. 11,5 X 16,5.
23	UNID	6.000	ENVELOPE SACO KRAFT 185 x 248 mm. 80 g/m ² . Timbrado.
24	UNID	8.000	ENVELOPE SACRO KRAFT TIMBRADO 25 X 35 OFÍCIO.
25	UNID	1.000	ENVELOPE TIMBRADO TIPO PASTA 250 X 350.
26	BLOCO C/100	300	FICHA D - REGISTRO DE ATIVIDADES, PROCEDIMENTOS E NOTIFICAÇÕES. Bloco C/100 Folhas. Formato 08 F/V.
27	BLOCO C/100	600	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL. Bloco C/100 Folhas. Formato 16.
28	BLOCO C/100	300	FICHA DE ATENDIMENTO BÁSICO AMBULATORIAL (DENTISTA). Bloco C/100 Folhas. Formato 16.
29	BLOCO C/100	90	FICHA DE ATENDIMENTO BÁSICO AMBULATORIAL SUS/MG. Bloco com 100x01. Formato 08.
30	BLOCO C/100	300	FICHA DE ATENDIMENTO BÁSICO AMBULATORIAL. Bloco C/100 Folhas. Formato 16.
31	UNID	60	FICHA DE ATENDIMENTO DE HIPERTENSOS. Formato 08.
32	BLOCO C/100	500	FICHA DE ATENDIMENTO E VISITA DOMICILIAR. Bloco C/ 100 Folhas. Formato 16.
33	BLOCO C/100	300	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (SAÚDE – SISTEMA E-SUS). Formato 08 F/V. Bloco C/ 100 Folhas.
34	BLOCO C/100	200	Ficha de Atendimento Odontológico Individual (Saúde – Sistema E-SUS). Formato 08, F/V. Bloco C/ 100 Folhas.
35	BLOCO C/100	500	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO. Bloco C/ 100 Folhas. Formato 08.
36	BLOCO C/100	30	FICHA DE ATENDIMENTO VIGILÂNCIA SANITÁRIA. BLOCO 100 X 01. Formato 16.
37	BLOCO C/100	300	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (SAÚDE – SISTEMA E-SUS). Formato 08, F/V. Bloco Com 100 Folhas.
38	BLOCO C/100	400	FICHA DE CADASTRAMENTO (FICHA FAMÍLIA - CONTROLE INDIVIDUAL). Bloco C/ 100 Folhas.
39	BLOCO C/100	400	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR (SAÚDE – SISTEMA E-SUS). Formato 08. Bloco C/ 100 Folhas.
40	BLOCO C/100	400	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL (SAÚDE – SISTEMA E-SUS). Formato 08, F/V. Bloco C/ 100 Folhas.
41	BLOCO C/100	30	FICHA DE CADASTRO PACIENTE SAÚDE MENTAL. Formato 08. Bloco 100 X 01.
42	BLOCO	300	FICHA DE CONTROLE INDIVIDUAL. BLOCO C/100



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

	C/100		FOLHAS. Formato 08.
43	BLOCO	10	FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL FAMILIAR. Auto Copiativo. 50 x 02. Formato 08.
44	BLOCO C/100	100	FICHA DE RELATÓRIO SSA2. RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS NA ÁREA/EQUIPE. Bloco com 100 Folhas. Formato 08 F/V.
45	UNID	500	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (SAÚDE – SISTEMA E-SUS). Formato 08. Bloco com 100 Folhas.
46	UNID	300	FICHA DO AGENTE DE SAÚDE. Formato 08. Bloco com 100 Folhas.
47	UNID	200	FOLHETOS DO PROTOCOLO DE MANCHESTER. 04 (Quatro) Cores. Formato 08.
48	CX	03	FORMULÁRIO CONTÍNUO PARA CONTRACHEQUE, 02 (DUAS) VIAS. S/BLOQUEIO. 3.000 JOGOS 233mm. x 240mm.
49	BLOCO C/100X2	40	GUIA DE ENCAMINHAMENTO DO CISMAM/CISALV EM 02 (DUAS) VIAS. Bloco C/ 100 Folhas. Formato 16.
50	BLOCO C/50x2	50	GUIAS DE TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO). Bloco C/ 50 X 2. Formato 08.
51	UNID	29	LIVRO DE ATA. OF. C/100 Fls.
52	UNID	03	LIVRO DE ATA. OF. C/200 Fls.
53	UNID	15	LIVRO DE ATA. OF. C/50 Fls.
54	UNID	10	LIVRO DE PONTO COM 50 FOLHAS. Formato 220 x 320mm.
55	BLOCO C/100	10	MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES ATRAVÉS DO AGENTE DE SAÚDE. Formato 16. Bloco 100 x 01.
56	BLOCO C/100	20	MARCAÇÃO DE CONSULTAS. Formato 16. Bloco 100 x 01.
57	BLOCO C/100X2	30	PEDIDO DE EXAMES COMPLEMENTARES EM 02 (DUAS) VIAS. Auto Cop. Bloco C/100 Folhas. Formato 16.
58	BLOCO C/100X1	70	PRONTUÁRIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA. Formato 08. Bloco 100 x 01.
59	BLOCO C/100	40	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO. Bloco com 100 x 01. Formato 16.
60	UNID	500	PRONTUÁRIO SUAS. CAPA E CONTRA CAPA. COLORIDA, MIOLO COM 28 FOLHAS. FRENTE E VERSO 29,5 X 20,5.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

61	BLOCO C/100	150	RECEITUÁRIO B. AZUL. NUMERADO. Bloco C/ 100 Folhas. Formato 16.
62	BLOCO C/100X2	1.000	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 02 (DUAS) VIAS. Auto Cop. Bloco C/100 Folhas. Formato 16.
63	BLOCO C/100X1	40	REQUISIÇÃO DE EXAMES CIPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO. Formato 08. Bloco 100 x 01.
64	BLOCO C/100X1	40	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. Formato 08 F/V. Bloco 100 x 01.

COTA DE 20,45% (VINTE VÍRGULA QUARENTA E CINCO POR CENTO) RESERVADA – ME, EPP E MEI (DISPUTA ENTRE OS DEMAIS LICITANTES EM CASO DE NÃO HAVER VENCEDOR PARA A COTA RESERVADA – ANEXO II).

ITEM	UNID	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
01	BLOCO C/100X2	2.500	RECEITUÁRIO COMUM. Receituário Comum – 02 (Duas) Vias. Auto Cop. Formato 16. Bloco Com 100 Folhas

**BENÍCIO PEDROSA
PREGOEIRO**



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA

Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Apoio

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS N.º 007/2017: _____ -
_____ - (nome da empresa).

Pela presente, declaro (amos) que, nos termos do art. 4º., VII, da Lei 10.520/2002, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____

_____ cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS N.º 007/2017**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE**, conforme descrição constante do Anexo I.

_____ em, ___ de _____ de 2017.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

(Assinatura do Responsável)

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre próprio;
- 2 - Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes no momento do Credenciamento, a falta da mesma acarretará na desclassificação da proponente.

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA

Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Apoio

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2017: _____ -
_____ - (nome da empresa).

Pela presente, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, declara sua condição de microempresa/empresa de pequeno porte, estando apta à participação no presente certame preenchendo os requisitos do art. 3º., da Lei Complementar nº. 123/2006, e que não se enquadra em nenhum das situações descritas no parágrafo 4º., do referido art. 3º.

_____ em _____ de _____ de 2017.

(Assinatura do Responsável)



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre próprio;
- 2 - Esta declaração deverá ser **entregue fora dos envelopes no momento do Credenciamento**, a falta da mesma acarretará na desclassificação da proponente.

ANEXO IX – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDIMENTO EM PROL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____/2017.

PROCESSO Nº. 016/2017 – PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2017.

Aos _____ (___) dias do mês de _____ do ano de 2017 (dois mil e dezessete), autorizado pelo ato de homologação do processo administrativo licitatório em epígrafe foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15, da Lei 8.666/93 e suas alterações, e com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora:

1 - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1. DO MUNICÍPIO/ADMINISTRAÇÃO



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.1.1 - **MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA - MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 18.094.805/0001-07, com sede na Rua Francisca Pedrosa, nº. 13, Centro, Cipotânea – MG, CEP 36.265-000, neste ato, representada pelo seu Prefeito Municipal, o **SR. JOSÉ BONIFÁCIO GOMES**, brasileiro, casado, inscrito no CPF: 673.102.576-34, RG. M-4.728.011, SSP/MG, residente e domiciliado na Comunidade da Paciência, s/nº., Zona Rural, neste Município.

1.2. DA DETENETORA DA ATA

1.2.1 _____

1.3. DOS FUNDAMENTOS

1.3.1. Esta Ata de Registro de Preços decorre do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 016/2017 – PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2017**, fundamentado no Decreto Municipal nº. 929/13 e nas Leis Federais nº. 10.520/02 e n.º 8.666/93, e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

2 - DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preço a aquisição, de forma parcelada, de material gráfico, a ser prestado/fornecido na forma, condições e especificações constantes do Edital e seus anexos, que independente de transcrição fazem parte integrante do presente instrumento.

3 - DO PRAZO, DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1. DO PRAZO

3.1.1. O prazo de execução da presente Ata de Registro será até **31/12/2017**, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

3.2. DO VALOR

3.2.1. O valor global da presente Ata de Registro para efeito de empenho é de R\$ (), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da Empresa Detenedora da Ata, sendo os



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

seguintes:

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	VLR UNIT	VLR TOTAL

3.3. DO PAGAMENTO

3.3.1 - Os pagamentos serão efetuados em parcelas mensais, conforme comprovação com a apresentação da respectiva Nota Fiscal perante a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle até o 15º. (décimo quinto) dia útil, contado a partir da data do recebimento da Nota Fiscal.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste contrato ocorrerão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento de 2017 (dois mil e dezessete):

02.01.02.04.122.0104.2009.33903900 – (Ficha 37) – Manut. Desp. Serviços Secretaria – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.03.01.12.122.0113.2020.33903900 – (Ficha 74) – Manut. Desp. Administração Educação – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.08.01.10.122.0129.2053.33903900 – (Ficha 205) – Manut. Desp. Administrativas Saúde – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0203.2081.33903900 – (Ficha 294) – Manut. Centro Ref. Assist. Social – CRAS – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

5.1. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente Ata de Registro, são obrigações da Empresa:

5.1.1. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes da Ata de Registro.

5.1.2. Fornecer produtos adequados, na forma prevista neste contrato e nas normas técnicas aplicáveis,

5.1.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Empresa a Administração ou a terceiros.

5.1.4. Manter durante a execução da Ata de Registro, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.5. Observar o cumprimento do disposto nas especificações técnicas que fazem parte integrante do edital.

5.1.6. Quando solicitado, apresentar no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos;

5.1.7. Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.

5.1.8. Fica a empresa vencedora obrigada a apresentar no ato do pagamento toda documentação vencível, atualizada, ou seja, as **CERTIDÕES**: INSS, FGTS, caso as mesmas estejam vencidas.

5.1.9. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do objeto licitado a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;

5.1.10. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.11. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela ADMINISTRAÇÃO/MUNICÍPIO, nos termos da respectiva Ata de Registro de Preços;

5.1.12. Aceitar nas mesmas condições contratuais/ata de registro de preços os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato/ata de registro de preços;

5.1.13. Responsabilizar-se integralmente pelo contrato/ata de registro de preços, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações e outros detalhamentos;

5.1.14. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos, sendo que deverá realizar o fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as normas e especificações técnicas;

5.1.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, resultantes da execução do contrato/ata de registro de preços;

5.1.16. Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Cipotânea ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato/ata de registro de preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Administração Pública Municipal.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente Ata de Registro, são obrigações da Administração:

6.1.1. Efetuar pagamento a Empresa no prazo e forma estipulados em Ata de Registro de Preços;



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.1.2. Fiscalizar a execução da Ata de Registro, informando à Empresa para fins de supervisão;
- 6.1.3. Comunicar imediatamente à Empresa as irregularidades manifestadas na execução da Ata de Registro, informando, após, à Empresa tal providência;
- 6.1.4. Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;
- 6.1.5. Assegurar ao pessoal da Empresa o livre acesso às instalações para a plena execução da Ata de Registro de Preços;
- 6.1.6. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado em Ata de Registro de Preços.
- 6.1.7. Assegurar ao pessoal da Empresa detentora da Ata o livre acesso às instalações para a plena execução da Ata de Registro de Preços;
- 6.1.8. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contidas nas Especificações Técnicas e demais disposições do processo licitatório;
- 6.1.9. Efetuar o pagamento, correspondentes aos serviços executados, após devidamente atestados pelo setor competente;
- 6.1.10. Fiscalizar a execução dos serviços do objeto destas Especificações Técnicas podendo recusar qualquer produto que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

7 – DA EXECUÇÃO

- 7.1. Qualquer modificação de forma ou quantidade, acréscimos ou reduções, do objeto da Ata de Registro de Preços, poderá ser determinado pelo Município de Cipotânea, mediante assinatura de Termos Aditivos, ficando a Empresa obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, da Ata de Registro de Preços;
- 7.2. Ocorrendo alterações no valor da Ata de Registro de Preços as partes decidirão de comum acordo os valores a serem adotados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial, nos termos do artigo 65, inciso II, *aliena 'd'* da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

8 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. Compete ao responsável pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle Requisitante atestar os recibos emitidos pela Empresa e zelar pelo fiel cumprimento.

9 - DAS PENALIDADES



MUNICÍPIO DE CIPOTÃNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Empresa, ficando ao mesmo, garantida defesa prévia, sujeito às seguintes penalidades:

9.1.1. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

9.1.2. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.1.3. Multa no valor de até 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta ou do contrato;

9.1.4. Representação ao Ministério Público.

10 - DA RESCISÃO

10.1. A rescisão da Ata de Registro de Preços poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato motivado da Administração;

10.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

10.1.3. Judicial.

10.2. No caso de rescisão, ficará suspenso o pagamento a Empresa até que se apurem eventuais perdas e danos.

11 - DA INDENIZAÇÃO

11.1. Ocorrendo rescisão, a Empresa caberá receber o valor do serviço/aquisição efetuado(s) até a data da rescisão, observado a Cláusula X, item 10.2.

12. DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO REGISTRO

12.1 – O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93.

13 - DA PUBLICAÇÃO



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.1. A Administração Pública Municipal providenciará a publicação desta Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial de Minas Gerais, em forma resumida, em obediência ao disposto no parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº. 8.666/93, art. 4º., inciso I, da Lei Federal nº. 10.520/02 e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal da Cidade de Cipotânea, assim como com relação à Lei Municipal Nº. 581/2010.

14 - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Rio Doce/MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este documento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Cipotânea,de de

JOSÉ BONIFÁCIO GOMES

PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA DETENETORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE CIPOTÃNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

TESTEMUNHAS:

1) _____ CPF: _____;

2) _____ CPF: _____.