

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021 – PREGÃO PRESENCIAL**  
**Nº 049/2021**  
**SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

***OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS NAS DIRETRIZES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ATUALIZADA, PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO DE PATIS-MG, EM CONFORMIDADE AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.***

- Empresa/Firma \_\_\_\_\_  
- CNPJ \_\_\_\_\_  
- Endereço \_\_\_\_\_  
- E-mail \_\_\_\_\_  
- Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
- Telefone \_\_\_\_\_  
- Representante para Contato \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

**Retiramos junto a Prefeitura Municipal de Patis-MG cópia do instrumento convocatório da Licitação acima identificada.**

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura Legível - CPF ou RG

**Senhor Licitante,**

**Visando comunicação futura entre o Setor de Licitação deste Município e essa Empresa/ Firma, solicito de V.Sa. preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor responsável por meio do telefone (38) 3239-8131 ou 8120.**

**A não remessa do recibo exime o Setor de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.**

**COMISSÃO DE PREGÃO DE PATIS-MG**

**AVISO DE EDITAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021**  
**SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

***OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS NAS DIRETRIZES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ATUALIZADA, PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO DE PATIS-MG, EM CONFORMIDADE AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.***

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** Dia 1º/12/2021, das 07:00h (sete horas) até às 07:50h (sete horas e cinquenta minutos).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 1º/12/2021, às 8:00h (oito horas).
- **LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** No Anexo da Prefeitura Municipal de Patis (Setor de Licitação), situado na Av. Dr. Geraldo Ataíde, nº 72 A, Centro, Patis-MG, CEP 39.378-000.
- **CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:** Setor de Licitação, das 07:00h (sete horas) às 12:00h (doze horas) e das 14:00h (quatorze horas) às 17:00h (dezessete horas), na Av. Dr. Geraldo Ataíde, nº 72 A, Centro, Patis-MG, **ou ainda no Portal desta Prefeitura: patis.mg.gov.br** / **Esclarecimentos:** Diretamente “in loco” no Setor de Licitação ou pelo telefone (38)3239-8131 ou 8120.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília

**AVISOS**

**1) EM VIRTUDE DA PANDEMIA DO COVID-19, É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA NAS DEPENDÊNCIAS DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO - ANEXO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS-MG.**

**2) O REPRESENTANTE DE CADA LICITANTE PARTICIPANTE OBRIGATORIAMENTE DEVERÁ PORTAR E FAZER USO INDIVIDUAL DE CANETA ESFEROGRÁFICA (NA COR AZUL).**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021**  
**SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS-MG**, com endereço na Rua Sebastião Rocha, nº 997, Centro, Patis-MG, inscrita no CNPJ 01.612.478/0001-35, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021**, do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **POR ITEM**. Este certame será regido pela *Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Federal Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e ainda pela Lei Municipal nº 199 de 30 de dezembro de 2009 - Institui o Estatuto Municipal da Micro e da Pequena Empresa, pelo Decreto Municipal nº 285 de 07 de janeiro de 2013 - Regulamenta a Modalidade de Licitação denominada Pregão, pelo Decreto Municipal nº 521/2017 de 13 de fevereiro de 2017 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços*; e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Patis-MG, designada pela Portaria nº 031/2021, publicada em 05/07/2021, composta pelos servidores: Érica Katiane Mendes dos Santos, designada Pregoeira Oficial, e integrarão a Equipe de Apoio a Sra. Érica Pereira da Silva Soares e o Sr. Renato José Antônio Santos, tendo também como Pregoeira Substituta a servidora Érica Pereira da Silva Soares.

**I – OBJETO E ÁREA SOLICITANTE**

1 - O objeto do presente processo é o: Registro de Preços exclusivo para contratação de **ME/EPP/EQUIPARADAS** nas diretrizes da Lei Complementar nº 123/2006 atualizada, para futuras e eventuais aquisições de materiais gráficos e impressos personalizados para atender as necessidades das diversas Secretarias deste município de Patis-MG, em conformidade as especificações do Termo de Referência; conforme Anexos específicos deste instrumento convocatório que contém as especificações e condições de contratação, que são partes integrantes deste edital de Pregão.

2 - Áreas Solicitantes: Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Desenvolvimento Social e Educação.

3 - **As quantidades indicadas no Anexos I (Planilha do Software Excel) representam estimativas de consumo, sem que haja obrigação de aquisição total. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço. A licitante para a qual forem adjudicados itens constantes do Anexo I, e for convocada para a assinatura da ata, obterá apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que os mesmos**

não estão obrigados a adquirir previamente o material constante do Anexos I (Planilha do Software Excel). A Prefeitura de Patis-MG não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte das licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte desta Prefeitura.

4 – As mercadorias e/ou serviços serão entregues de forma **PARCELADA**, conforme necessidade das Secretarias requisitantes.

## II – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

1 – A cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados no Setor de Licitação – Anexo da Prefeitura Municipal de Patis-MG, das 07:00h (sete horas) às 12:00h (doze horas) e das 14:00h (quatorze horas) às 17:00h (dezessete horas) – horário de Brasília-DF, localizado na Av. Dr. Geraldo Ataíde, nº 72 A, Centro, Patis-MG **ou gratuitamente através do Portal do Município no endereço: patis.mg.gov.br** e permanecerá afixado ainda nos quadros de avisos localizados na sede da Prefeitura Municipal de Patis-MG, no Anexo do Setor de Licitação e ainda na Câmara Municipal.

**1.1 - Visando comunicação futura entre o Setor de Licitação desta Prefeitura e a empresa/firma ou autônomo (conforme o caso) que efetivou retirada do Edital Convocatório, esta(e) deverá preencher o recibo de entrega do edital ou confirmar a retirada do mesmo e remeter ao Setor responsável por meio do e-mail licitacao@patis.mg.gov.br.**

**1.2 - A não remessa do recibo ou a não confirmação de retirada de edital, exige o Setor de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.**

2 - Os esclarecimentos serão efetuados pela Pregoeira Oficial através de telefone, e-mail, ou diretamente no Setor de Licitação – Anexo da Prefeitura Municipal de Patis-MG.

## III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta Licitação apenas **MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, nos termos que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive os requisitos de habilitação previstos neste termo.

2 - Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

3 - **Não poderá participar da presente licitação, a empresa:**

3.1 - Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração; bem como, Pessoas Jurídicas e Físicas das quais participem, seja a qualquer título, dirigentes ou servidores da Prefeitura de Patis-MG, conforme Art. 9º da Lei Federal 8.666/93 de Licitações e Contratos.

3.2 - Em consórcio, bem como cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

3.3 - Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

3.4 - Conforme disposto no Art. 198, § 5º da Lei Orgânica deste Município de Patis-MG que prevê: Das licitações serão excluídos o Prefeito e o Vice-Prefeito Municipais e os Vereadores que hajam servido ao tempo em que ela foi determinada ou estejam no exercício do mandato, seus descendentes e ascendentes, cunhados, durante o cunhado, irmãos, sogros, genros, bem como seus colaterais, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau; os servidores municipais e qualquer empresa que façam parte, ainda que como sócios minoritários.

3.4.1 - A observância das vedações do item 3.4 (acima) é de inteira responsabilidade da

licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

**3.5 - Não consideradas MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14.**

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

5 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

6 - O Edital via e-mail, Pen-Drive, CD, desde que apresentados à Comissão, não serão cobrados qualquer valor, todavia, **será cobrado às licitantes, o valor de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página, pela retirada do Edital (impresso) e seus anexos, o qual deverá ser pago na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Patis-MG.**

#### **IV – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidos a Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Patis-MG, devendo ser protocolizadas no Anexo da Prefeitura Municipal de Patis-MG (Setor de Licitação), localizado na Av. Dr. Geraldo Ataíde, nº 72 A, Centro, Patis-MG, CEP 39.378-000.

2 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4 - Esta Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Prefeitura, e que, por isso, não sejam protocolizadas no local indicado no preâmbulo deste edital (Setor de Licitação) Anexo desta Prefeitura.

#### **V – CREDENCIAMENTO**

1 – As licitantes interessadas em participar deste certame deverão observar o prazo e o horário para credenciamento junto a Pregoeira Oficial, conforme estabelecido no **Aviso de Edital (de 07:00h (sete horas) até 07:50h (sete horas e cinquenta minutos) do dia 1º de dezembro de 2021).** As licitantes que não atenderem o respectivo prazo terão seus envelopes devolvidos.

1.1 – Considerando a hipótese em que a licitante opte por enviar somente os envelopes de **“Documentos de Habilitação” e “Proposta Comercial”** via postal ou outra forma para participação do certame, será observado e atendido o mesmo prazo estabelecido no item anterior, ou seja, os envelopes deverão ser entregues **até às 07:50 horas do dia 1º/12/2021.**

1.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

**1.3 – Por CREDENCIAMENTO entende-se a apresentação conjunta dos documentos elencados abaixo, sendo que os REPRESENTANTES das licitantes que se interessarem em participar deste procedimento deverão se apresentar munidos da seguinte documentação:**

**1.3.1 - Carteira de identidade ou documento legal equivalente do sócio administrador/sócio majoritário ou ainda do sócio que esteja outorgando poderes; isto**

em se tratando da Carta de Credenciamento - Modelo do Anexo II ou Procuração Particular.

1.3.2 - Carteira de identidade ou documento legal equivalente do representante credenciado (Se houver);

1.3.3 - Documento que o credencie a participar deste certame – modelo do **Anexo II** ou **procuração por instrumento público ou particular**, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome da licitante;

1.3.3.1 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante;

1.3.4 - Estatuto ou Contrato Social (com a última alteração) atualizado;

1.3.5 - Registro comercial, no caso de empresa individual e sua última alteração (atualizado);

1.3.6 - Declaração Conjunta de Atendimento às Condições de Habilitação e Relação de Parentesco – **Anexo III**.

1.3.7 - As licitantes participantes (Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte) deverão apresentar obrigatoriamente Declaração de condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada – **Anexo VII**, ou Certidão expedida pela Junta Comercial com data do ano em vigor, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 atualizada.

**1.3.8 - Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples, desde que acompanhada dos respectivos originais, para autenticação pela pregoeira ou membro da equipe de apoio desta instituição.**

1.4 - O documento de credenciamento exigido no Item 1.3.2, poderá obedecer ao modelo do **Anexo II** e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

1.5 - O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto a Pregoeira Oficial implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

1.6 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

1.7 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

1.8 - O representante da Licitante participante do respectivo Procedimento Licitatório poderá ser credenciado pelo sócio gerente ou sócio administrador, **mesmo que seja um dos sócios da empresa sem poder de gestão/administração; ou ainda por procurador (procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, ou procurador com substabelecimento).**

## **VI – APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**

### **1 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

1.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira Oficial receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços, a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

1.2 - Poderá a licitante participante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando a licitante obrigada a apresentá-los até a hora e data estabelecida neste edital, e na forma disposta

na Cláusula V deste Edital (no que couber).

1.3 - A participação na forma do item 1.2 (descrita acima) impede a apresentação de lances por parte da licitante.

1.4 - Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira Oficial, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

1.5 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, ou seja dois envelopes distintos, a saber: "Proposta de Preço" e "Documentação de Habilitação".

1.6 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentação de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATÍS-MINAS GERAIS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 - SRP**  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_  
TELEFONE/CONTATO: \_\_\_\_\_  
**ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)**

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATÍS-MINAS GERAIS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 - SRP**  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_  
TELEFONE/CONTATO: \_\_\_\_\_  
**ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)**

1.7 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor desta Prefeitura, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

1.8 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

1.9 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

1.10 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

## **2 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

2.1 – No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará à Pregoeira e seus auxiliares/equipe de apoio:

a) Documentação para Credenciamento conforme disposto na Cláusula V deste Edital (a referida documentação deverá estar por fora dos envelopes).

b) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº. 1); e

c) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº. 2)

2.2. – Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

2.3. - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação **ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.**

## VII – PROPOSTA COMERCIAL

1 - A proposta comercial deverá ser apresentada conforme Modelo de Proposta Comercial/Carta Proposta - Anexo I, fazendo parte **obrigatoriamente** deste Anexo I a Planilha de Proposta de Preços **extraída do software Excel** (Anexo I – Especificações), em uma via, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço, número de telefone e dados bancários; devidamente preenchida e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

2 – Para celeridade dos trabalhos as licitantes participantes apresentarão juntamente com o envelope nº 1 - Proposta de Preços, a(s) Planilha(s) de Proposta(s) de Preços (**extraída(s) do software Excel** /Anexo I – Especificações), devidamente preenchida com os valores e as marcas das mercadorias e/ou serviços ofertados, **gravada em CD ou PEN-DRIVE para transmissão no SOFTWARE.**

2.1 – A Planilha de Proposta de Preços (extraída do software Excel) apresentada em CD ou PEN-DRIVE deverá obrigatoriamente ter os mesmos valores unitários, total e marcas da proposta de preços impressa.

3 - A proposta e os lances deverão referir-se a cada item cotado.

4 - A proposta comercial deverá ser apresentada considerando, obrigatoriamente:

4.1 - O prazo de validade das propostas não serão inferiores ao período de 60 (sessenta) dias corridos.

4.2 - A proposta deverá referir-se à integralidade do objeto cotado.

4.3 - As propostas deverão conter somente dois dígitos após a vírgula, caso os proponentes cotem as propostas com mais casas do que foi estabelecido; será levado em consideração somente até a segunda casa após a vírgula.

5 - As propostas com valores iguais serão desempatadas conforme o art. 45 da lei 8.666/93.

6 - A licitante deverá apresentar sua proposta no **Anexo I** - Proposta Comercial/Carta Proposta, deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido anexo, e ainda apresentação da Planilha de Proposta de Preços (extraída do software Excel), devidamente preenchida com os valores, as marcas e demais informações das mercadorias e/ou serviços ofertados.

**6.1 – A licitante deverá apresentar também junto à sua proposta de preços a seguinte declaração:**

**a) Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Anexo VIII.**

7 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país.

8 - Havendo divergência entre o preço expresso em algarismos e o expresso por extenso, prevalecerá este último.

9 - O valor da proposta diz respeito unicamente, ao objeto licitado.

10 - A Proposta Comercial/Carta Proposta e Planilha de Proposta de Preços (extraída do software Excel), **SE POSSÍVEL**, deverá ser rubricada e numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir seu número exato.

11 - Toda especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta comercial.

12 - A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da Licitante na sessão de abertura das propostas.

13 - A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e



integral concordância com as Cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

14 - As propostas que omitirem o prazo de validade previsto no item 4.1 serão entendidas como válidas pelo período de **60 (sessenta) dias** corridos.

15 - Na cotação/resposta das propostas, as licitantes deverão **OBRIGATORIAMENTE** indicar a(s) **MARCA(S)** do(s) objeto(s)/mercadoria(s) ofertado(s), para facilitar a identificação e o julgamento por parte da Comissão de Pregão, **(exceto para o objeto em que se tratar de serviços ou objetos que não tenham exigência de marca);** sob pena de desclassificação **DO ITEM** da Proposta que não estiver indicado a MARCA).

16 – Todos os produtos/mercadorias e/ou serviços discriminados constantes no anexo I, **deverão ter no mínimo 03 (três) meses de garantia**, contados a partir da entrega destes, e considerando também a validade do produto impresso na embalagem, com **exceção** de alguns produtos e/ou serviços que não se enquadram dentro deste prazo de validade; sendo que, para estes casos serão considerados **a validade do produto impresso na embalagem e ainda a normatização da validade destes produtos e/ou serviços de acordo sua especificidade na lei pertinente.**

17 - **Na eventual existência de marcas ou modelos no presente edital ou nos seus anexos, devem ser entendidas meramente como referência de qualidade e utilidade. O licitante não está obrigado a propor a mesma marca ou modelos referidos, entretanto, deve apresentar produto de marca/modelos similares que tenha qualidade e utilidade igual ou superior à marca/modelos de referência, desde que estes atendam a necessidade da administração.**

18 - A apresentação da proposta em desacordo com o previsto neste Título poderá desclassificar o proponente.

## **VIII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

A licitante que ofertar o menor preço poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral - CRC – (Caso houver) expedido pela Prefeitura Municipal de Patís-MG, desde que possua a mesma linha de fornecimento do objeto licitado, ou os documentos de habilitação constantes neste Título, para fins de habilitação no certame.

### **1 – REGULARIDADE/HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual e última alteração (se houver).

1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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 ou entidade competente.

### **2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

2.2 - Comprovação de Regularidade para com a Fazenda Federal, ou outra equivalente, na forma da Lei:

- Para fins de comprovação da regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser apresentada a **Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais** administrados pela Secretaria da Receita Federal.

- Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal a **Certidão quanto a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional”** ou

### **Certidão Conjunta da Procuradoria da Receita Federal.**

- A regularidade para com a Fazenda Federal **abrange inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas ('a') a ('d') do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de Julho de 1991 - (Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS).

2.3 - Comprovação de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio da Certidão Negativa de Débitos Estadual, relativo ao domicílio do licitante, ou outra equivalente que comprove a regularidade da licitante.

2.4 - Comprovação de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio da Certidão Negativa de Débitos Municipal, relativo ao domicílio do licitante, ou outra equivalente que comprove a regularidade da licitante.

2.5 - Comprovante de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

2.6 - Comprovante de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos ou documento equivalente que comprove a regularidade.

### **3- REGULARIDADE/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

3.1 - Comprovação de aptidão através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando pactuação contratual para o fornecimento de insumos iguais ou semelhantes ao da presente licitação.

### **4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:**

4.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

### **5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR / APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES:**

A licitante participante deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE**, juntamente com a documentação descrita na Cláusula VIII, item 01 e seus respectivos subitens; os seguintes documentos:

5.1 - Alvará de Funcionamento da licitante/empresa.

5.2 - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo e Idoneidade – Anexo IV.

5.3 - Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil – Anexo V.

5.4 - Declaração de Pleno Conhecimento do Edital – Anexo VI.

### **6 - DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:**

“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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016\) Produção de efeito](#)

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade **fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016\) Produção de efeito](#)

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, 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.”

## **7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.1 - A Pregoeira e a Equipe de Apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.1.1- Se o proponente for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.1.2 - Se o proponente for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira e/ou à Equipe de Apoio para autenticação.

7.4 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

7.5 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos **60 (sessenta)** dias anteriores à data de sua apresentação, **exceto** os atestados de capacidade técnica.

7.6 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **INABILITARÁ** o proponente.

7.7 - Uma vez incluído no Processo Licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7.8 - Quaisquer documentos apresentados pelas licitantes proponentes poderão ser **DILIGENCIADO(S)** pela Pregoeira Oficial, podendo esta solicitar assessoramento técnico (conforme o caso).

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

Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira Oficial declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **1 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

1.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

1.2 - A Pregoeira classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

1.3 - Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que

sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

2 - Será desclassificada a proposta que:

2.1 - Não se refira à integralidade dos itens cotados.

2.2 - Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3- Não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

2.4 - Não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

### **3 - LANCES VERBAIS:**

3.1 - As licitantes classificadas para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

3.2 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

3.3 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances do item.

3.4 - Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior R\$ 0,01 (um centavo), para cada item, podendo a Pregoeira estabelecer o valor mínimo de lance, para cada item específico.

3.5 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela Pregoeira.

3.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais (do item em julgamento) e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

### **4 - JULGAMENTO:**

4.1 - Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **MENOR VALOR POR ITEM.**

4.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

**4.3 - A Pregoeira, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.**

4.4 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

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

4.6 - Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.7 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

### **5- DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:**

“Art. 44 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de

contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no [art. 44 desta Lei Complementar](#), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do **caput** deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos [§§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar](#), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos [§§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar](#), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **caput** deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.”

6 - Sendo aceitável a oferta de menor preço por **ITEM (ao final dos lances do primeiro ITEM ou de todos os ITENS)**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.

8 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

9 - Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelas licitantes.

10 - **Quando solicitado pela Pregoeira**, a licitante vencedora do certame deverá encaminhar a mesma, no endereço citado à fl.1 deste edital, até **48 horas** após a realização do Pregão, a Proposta Comercial **READEQUADA (conforme valores finais após a fase de lances verbais)** conforme **Planilha/Proposta Comercial**, em uma via, datilografada, ou em letra cursiva ou de forma, ou ainda processada em computador, com identificação da empresa licitante, CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste todas as informações previstas no referido modelo.

11 - Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, a Pregoeira devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” ou efetivar o arquivamento dos mesmos devidamente lacrados nos autos do processo.**

## X – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 1 - No final da sessão, as licitantes que quiserem recorrer deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, **abrindo-se então o prazo único de 03 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.**
- 2 - Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 3 - Fica assegurada, dentro do prazo recursal, vista imediata dos autos.
- 4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 5 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de **03 (três) dias úteis.**
- 6 - O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7 - Os recursos cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**
  - a) Ser dirigido a Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Patis-MG, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 1 deste título.
  - b) Ser protocolizado no **Anexo da Prefeitura Municipal de Patis (Setor de Compras e Licitação), localizado na Av. Dr. Geraldo Ataíde, nº 72, Centro, Patis-MG - CEP 39.378-000.**
- 8 - O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.
- 9 - A falta de apresentação de razões, mencionadas nesta Cláusula X, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.
- 10 - O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11 - A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via postal, ou correspondência/comunicado em mãos, e ainda publicado na Imprensa Oficial do Município (Quadro de Avisos do Município).
- 12 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.
- 13 - A Prefeitura não se responsabilizará por memoriais de recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Prefeitura, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

## **XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 1 - Inexistindo manifestação recursal a Pregoeira adjudicará o objeto a licitante vencedora, competindo à autoridade superior homologar o processo licitatório.
- 2 - Impetrado recurso após decidido, a Pregoeira divulgará a decisão a todos os licitantes via postal, ou correspondência/comunicado em mãos, e ainda publicado na Imprensa Oficial do Município (Quadro de Avisos do Município); **competindo à autoridade superior ADJUDICAR o objeto ao licitante vencedor e HOMOLOGAR o Processo Licitatório.**

## **XII – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto desta Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal requisitante com seu respectivo fiscal, bem como outro Setor/Servidor competente indicado pela Prefeitura Municipal de Patis-MG; observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

## **XIII – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 1 - O pagamento decorrente da entrega das mercadorias e/ou serviços, objeto deste Termo, **será efetuado com prazo de até 30 (trinta) dias**, com a apresentação da Nota Fiscal discriminativa devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade, e ainda acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal e ao FGTS; pagamento este que será efetuado pela Prefeitura Municipal de PATÍS/MG, através de Depósito Bancário por processo legal, com recursos (Próprios e/ou Convênio) das Secretarias Municipais.
- 2 - Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante efetiva entrega das mercadorias e/ou serviços nas condições estabelecidas neste termo e seus anexos.
- 3 - O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 4 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.
- 5 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.
- 6 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias úteis, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

#### **XIV – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

- 1 - Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado por **ITEM**, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo **de até 02 (dois) dias úteis** e nas condições estabelecidas no presente edital, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 2 - Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos da licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.
- 3 - Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo (**CADASTRO DE RESERVA**), o registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação FINAL do certame.
- 4 - **Funcionará como anexo a que se refere o item 3 acima, cópia da ata de sessão de julgamento do pregão na qual os demais licitantes classificados após o vencedor declararem expressamente sua concordância em substituí-lo, eventualmente, nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive quanto ao preço.**
- 5 - O registro a que se refere o item 3 acima, tem por objetivo a formação de **CADASTRO DE RESERVA** no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento previstas na Cláusula XV do presente edital.
- 6 - É facultado à Prefeitura, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes na forma do art. 4º, inc. XXIII da Lei Federal 10.520/2002, até que obtenha êxito em firmar compromisso para o lote ou lotes.
- 7 - A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.
- 8 - A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo

estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.  
9 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual (se for o caso), emissão de nota de empenho de despesa, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**11 - A Ata de Registro de Preços (ARP) terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura,** podendo ser prorrogada dentro do limite permitido pela lei pertinente.

**11.1 - Os quantitativos constantes da ARP não podem sofrer acréscimos ao longo de sua vigência; os contratos dela decorrentes, entretanto, poderão sofrer acréscimos ou decréscimos, no máximo de 25%, na forma da Lei Federal 8.666/93.**

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

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

14 - A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração direta do Município.

15 - O fornecedor garantirá a entrega das mercadorias e/ou serviços, nas marcas apresentadas no processo licitatório por todo o período de vigência do contrato/ata de registro.

16 - A Prefeitura Municipal de Patís reserva-se o direito de não receber os produtos e/ou serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato/ata de registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

## **XV – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

5.2 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



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

7 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

7.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

7.2 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

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

8 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

9.1 - Por razão de interesse público; ou

9.2 - A pedido do fornecedor.

## XVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar o objeto, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

2.1 - No caso de atraso da entrega das mercadorias e/ou serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA multas de:

a) - 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do Contrato, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor contratado, conforme orçamento aprovado, por ocorrência.

b) - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias na entrega das mercadorias e/ou serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c) - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

d) - Rescisão do contrato, a critério da Prefeitura, em caso de atraso da entrega das mercadorias e/ou serviços superior a 02 (Dois) dias.

2.2 - Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

a) - Perda integral da garantia de execução do contrato; e

b) - Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global deste Contrato.

2.3 - As multas aplicadas serão descontadas “ex-officio” de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente.

2.4 - As sanções previstas, face á gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

2.5 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Contratada por meio de depósito bancário no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção; em conta específica indicada pela Secretaria de Finanças da Contratada.

## XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS

1- Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

1.1- Modelo de Proposta Comercial/Carta Proposta - Anexo I (Faz parte deste Anexo I a Planilha de Proposta de Preço *extraída do software Excel* (Anexo I – Especificações).

1.2 - Carta de Credenciamento – Anexo II.

1.3 - Declaração Conjunta de Atendimento às Condições de Habilitação e Relação de Parentesco Conforme Art. 198 da Lei Orgânica Municipal, conforme modelo do Anexo III.

1.4 - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo e Idoneidade – Anexo IV.

1.5 - Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil – Anexo V.

1.6 - Declaração de Pleno Conhecimento do Edital – Anexo VI.

1.7 - Declaração de Condição de ME/EPP/EQUIPARADAS – Anexo VII.

1.8 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Anexo VIII.

1.9 - Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo IX.

1.10 – Termo de Referência de Preços – Anexo X.

2 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme Cláusula XVI deste Edital.

3 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

5 - Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

6 - A Pregoeira no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e 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 diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

**7 - Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.**

7.1 - O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

8 - A participação da licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

9 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Patis/MG revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

10 - O Município de Patis/MG poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

12 – FICA ESTABELECIDO QUE: CASO NÃO SEJA POSSÍVEL O JULGAMENTO DESSE PROCESSO ATÉ ÀS 17:00 HORAS DO DIA **1º DE DEZEMBRO DE 2021**; A PREGOEIRA SUSPENDERÁ A SESSÃO ESTABELECENDO DATA E HORÁRIO PARA CONTINUIDADE DOS TRABALHOS.

13 - *Conforme disposto no item 3, subitem 3.1 da Cláusula III deste edital convocatório, a Pregoeira durante a sessão de julgamento deste processo, poderá efetuar pesquisa das empresas/licitantes participantes deste certame emitindo documento referente a “Prova de que a licitante NÃO esteja inscrita no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS / (endereço eletrônico: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>).*

14 - As decisões do Prefeito Municipal e da Pregoeira serão publicadas na Imprensa Oficial do Município (Quadro de Avisos do Município); podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

15 - Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Patis-MG, 17 de novembro de 2021.

Érica Katiane Mendes dos Santos  
Pregoeira Oficial

Érica Pereira da Silva Soares  
Equipe de Apoio

Renato José Antônio Santos  
Equipe de Apoio

**ANEXO I – PROPOSTA COMERCIAL/CARTA PROPOSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 – SRP**

À  
Prefeitura Municipal de Patis-MG  
A/C: Pregoeira Oficial

Vimos através deste apresentar Proposta Comercial/Carta Proposta e Proposta de Preços (Planilha extraída do Software Excel /Anexo I – Especificações), referente ao processo licitatório epigrafado que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS NAS DIRETRIZES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ATUALIZADA, PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO DE PATIS-MG, EM CONFORMIDADE AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

a) \_\_\_\_\_

Valor Total da Proposta de Preços:  
(Em algarismos e por extenso)

b) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias.

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma).

c) \_\_\_\_\_

Razão Social:

d) \_\_\_\_\_

CNPJ:

e) \_\_\_\_\_

Endereço:

f) \_\_\_\_\_

Conta p/ Depósito e Agência:

g) \_\_\_\_\_

E-mail:

h) \_\_\_\_\_

Telefone:

i) \_\_\_\_\_

Representante:

j) \_\_\_\_\_

Identificação/RG:

k) \_\_\_\_\_

Qualificação:

l) \_\_\_\_\_

Assinatura:

**Obs.: Após ADJUDICADO o objeto licitado, a licitante vencedora (quando solicitado pela Pregoeira Oficial) deverá preencher novamente o Anexo contendo a Proposta de Preços/Planilha com todas as informações solicitadas, ajustando o preço ao lance vencedor e encaminhá-lo a Pregoeira Oficial, no prazo de até 48 h (quarenta e oito) horas, após realização do Pregão, devidamente assinado.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo Ocupado na Empresa: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES:**

1 - A Proposta Comercial/Carta Proposta deverá OBRIGATORIAMENTE ser apresentada (dentro do envelope de Proposta Comercial/Preços) conforme Modelo de Proposta Comercial/Carta Proposta - Anexo I ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas; em uma via, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço, telefone, e demais informações pertinentes; e ainda assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

2 – DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE também ser apresentada (dentro do envelope de Proposta Comercial/Preços) a Proposta de Preços (Planilha(s) extraída do Software Excel) IMPRESSA (**PARTE INTEGRANTE DO ANEXO I**), devidamente preenchidos constando os valores unitários e totais (INCLUSIVE CONSTANDO AS MARCAS (em se tratando de mercadorias - se exigível), em uma via com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ e/ou carimbo, telefone, datada, com endereço, assinada pelo seu representante legal ou credenciado devidamente identificado e qualificado.

3 – PARA CELERIDADE DO JULGAMENTO DO CERTAME, AS LICITANTES PARTICIPANTES DEVERÃO APRESENTAR (dentro do envelope de Proposta Comercial/Preços), a **Proposta de Preços (Planilha(s) extraída do Software Excel) DEVIDAMENTE PREENCHIDA COM OS VALORES E AS MARCAS (em se tratando de mercadorias - se exigível), GRAVADA EM CD OU PEN-DRIVE PARA TRANSMISSÃO NO SOFTWARE.**

**(\*Este documento deve vir DENTRO do Envelope de Proposta de Preços/Comercial).**

**ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 - SRP**

À  
Prefeitura Municipal de Patís-MG  
A/C: Pregoeira Oficial

Pelo presente instrumento, CREDENCIAMOS o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º  
\_\_\_\_\_, e CPF n.º \_\_\_\_\_ como representante da  
empresa/firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º  
\_\_\_\_\_; qualificado a participar de todos os atos relativos ao  
processo em epígrafe, inclusive com poderes expressos para oferecer lances, apresentar  
e participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de  
propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações,  
interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, requerer vistas de documentos e  
propostas e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel  
cumprimento do presente mandato, a que tudo daremos por firme e valioso, tudo em  
conformidade à Lei 8666/93 atualizada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo Ocupado na Empresa: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**Observações:**

- 1 - Este documento será apresentado na fase de credenciamento.
- 2 - A licitante participante deverá apresentar toda documentação para credenciamento, conforme disposto na Cláusula V do Edital Convocatório.

**(\*Este documento deve vir FORA dos Envelopes de Habilitação e Proposta de Preços).**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE ATENDIMENTO ÀS  
CONDICÕES DE HABILITAÇÃO E RELAÇÃO DE PARENTESCO  
CONFORME ART. 198 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 - SRP**

À

Prefeitura Municipal de Patis-MG  
A/C: Pregoeira Oficial

**Declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação, não existindo impedimentos à habilitação desta empresa no Processo Licitatório em epígrafe; tudo em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.**

**Declaramos ainda que nenhum dos sócios desta empresa está impedido de participar deste processo por força do Art. 198 da Lei Orgânica Municipal de Patis-MG, qual seja:**

Art. 198 - As licitações realizadas pelo Município para compras, obras e serviços são procedidas da seguinte forma:

§ 5º - Das licitações serão excluídos o Prefeito e o Vice-Prefeito Municipais e os Vereadores que hajam servido ao tempo em que ela foi determinada ou estejam no exercício do mandato, seus descendentes e ascendentes, cunhados, durante o cunhado, irmãos, sogros, genros, bem como seus colaterais, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau; os servidores municipais e qualquer empresa que façam parte, ainda que como sócios minoritários.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo Ocupado na Empresa: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**(\*Este documento deve vir FORA dos Envelopes de Habilitação e Proposta de Preços).**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO  
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO E IDONEIDADE**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 - SRP**

À  
Prefeitura Municipal de Patis-MG  
A/C: Pregoeira Oficial

Pelo \_\_\_\_\_ presente \_\_\_\_\_ instrumento, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ empresa/firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, relativamente ao Processo Licitatório em epígrafe, DECLARA, sob as penas da Lei, a inexistência de qualquer fato superveniente impeditivo de sua habilitação, bem como que não se acha **DECLARADA INIDÔNEA** para licitar e contratar junto ao poder público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem tampouco com os órgãos das esferas Federal, Estadual e Municipal, conforme a Lei Estadual nº 13.994 de 18 de Setembro de 2001, estando ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo Ocupado na Empresa: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**(\*Este documento deve vir DENTRO do Envelope de Habilitação).**



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**  
**(Cumprimento do Disposto no Art. 7º, inciso XXXIII – Constituição da República Federativa do Brasil)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 - SRP**

À  
Prefeitura Municipal de Patís-MG  
A/C: Pregoeira Oficial

Pelo presente instrumento, a empresa/firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

\*Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo Ocupado na Empresa: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

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

**(\*Este documento deve vir DENTRO do Envelope de Habilitação).**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL**  
**CONVOCATÓRIO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 - SRP**

À  
Prefeitura Municipal de Patís-MG  
A/C: Pregoeira Oficial

Pelo presente instrumento, a empresa/firma  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº  
\_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA** para os devidos fins e sob as penas da Lei, que tem pleno conhecimento do Edital e seus anexos do Processo Licitatório em epígrafe.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo Ocupado na Empresa: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**(\*Este documento deve vir DENTRO do Envelope de Habilitação).**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 - SRP**

À  
Prefeitura Municipal de Patis-MG  
A/C: Pregoeira Oficial

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

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

(\*Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo Ocupado na Empresa: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**(\*Este documento deve vir FORA dos Envelopes de Habilitação e Proposta de Preços).**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 - SRP**

À  
Prefeitura Municipal de Patís-MG  
A/C: Pregoeira Oficial

A empresa/firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, ou discutida com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em tela, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante a participar ou não desta licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante em potencial ou de fato da licitação antes da adjudicação do seu objeto;
- e) Que o conteúdo da proposta em anexo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante desta instituição, antes da abertura oficial das propostas,
- f) Que os preços apresentados e os lances que vier a formular não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.
- g) Que está plenamente ciente do teor de extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: \_\_\_\_\_  
Cargo Ocupado na Empresa: \_\_\_\_\_  
Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**(\*Este documento deve vir DENTRO do Envelope de Proposta Comercial / Preços).**

**ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 – SRP**

Aos ..... dias do mês de ..... de ....., a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS-MG**, inscrita sob o CNPJ nº 01.612.478/0001-35, situada na Rua Sebastião Rocha, s/nº, Centro, desta cidade de Patis-MG, CEP 39.378-000, telefone (38) 3239-8120, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal Sr. Valmir Moraes de Sá, brasileiro, casado, fazendeiro, inscrito no CPF nº 134.305.136-34, RG nº M-486.396 SSP/MG, residente e domiciliado na Fazenda Sussuapara - Área Rural, município de Patis-MG, CEP 39.378-000, *nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 521/2017 de 13 de fevereiro de 2017 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços*, em face da classificação das propostas apresentadas por deliberação da Pregoeira, devidamente homologada e publicada, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa (DETENTORA) classificada em primeiro lugar, ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., estabelecida na Av./Rua ....., nº....., Bairro....., na cidade de ....., estado de ....., CEP ....., telefone ....., e-mail ....., neste ato legalmente representada por ....., observadas as condições do edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços exclusivo para contratação de **ME/EPP/EQUIPARADAS** nas diretrizes da Lei Complementar nº 123/2006 atualizada, para futuras e eventuais aquisições de materiais gráficos e impressos personalizados para atender as necessidades das diversas Secretarias deste município de Patis-MG, em conformidade as especificações do Termo de Referência; conforme edital e seus anexos e valores dos lances finais discriminados no Mapa de Apuração, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – DESCRIÇÃO DOS ITENS:**

Item	Descrição das Mercadorias e/ou Serviços	Und	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Marca
--	--	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL DA ATA = R\$ ----- (-----).

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração afirmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

A validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Patis-MG e o(s) vencedor(es) do certame, será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA – REVISÃO E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar periodicamente os preços praticados no mercado para os bens e serviços registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo para tanto, valer-se da pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os valores não serão reajustados; somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos quadros enquadrados no disposto na alínea “d” do art. 65 da Lei 8666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais que comprovem o aumento do custo do produto, isto, após análise jurídica e deliberação através de Termo Aditivo por parte da Prefeitura Municipal de Patis-MG.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Somente serão aceitas mercadorias e/ou serviços novos acondicionados em suas embalagens originais fechados e que atenderem plenamente à descrição e características constantes neste termo. Caso os materiais gráficos apresentados pela Contratada, não atenderem plenamente a descrição e características solicitadas, os mesmos serão recusados pela Contratante.

#### **CLAUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO E DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

1 - O pagamento decorrente da entrega das mercadorias e/ou serviços, objeto deste Termo, **será efetuado com prazo de até 30 (trinta) dias**, com a apresentação da Nota Fiscal discriminativa devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade, e ainda acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal e ao FGTS; pagamento este que será efetuado pela Prefeitura Municipal de PATIS/MG, através de Depósito Bancário por processo legal, com recursos (Próprios e/ou Convênio) das Secretarias Municipais.

2 - Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante efetiva entrega das mercadorias e/ou serviços nas condições estabelecidas neste termo e seus anexos.

3 - O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

5 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

6 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias úteis, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

8 - As despesas decorrentes do presente SRP serão suportadas pelas dotações do **Orçamento Fiscal do exercício de 2021 e 2022, e serão detalhadas por ocasião das contratações; com recursos Próprios e/ou convênio da(s) respectiva(s) Secretaria(s) requisitante(s).**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA**

1 - O objeto da presente Ata de Registro de Preços deverá ser entregue parceladamente, conforme solicitação e necessidade das Secretarias requisitantes no ***prazo máximo de até 08 (oito) dias úteis, após a análise e concordância das provas pelas referidas Secretarias requisitantes;*** diretamente nas dependências dos setores das Secretarias solicitantes (dentro da sede do município de Patis-MG), após a emissão da Ordem de Fornecimento assinada pelo responsável da Prefeitura; por meio de transporte adequado e demais condições necessárias; sem nenhum custo adicional para a Prefeitura Municipal de Patis-MG.

2 – As mercadorias e/ou serviços (objeto deste Termo) deverão ser entregues diretamente nas Secretarias Municipais Requisitantes em horário de expediente normal

(segunda-feira a sexta-feira, das 07:00h (sete horas) às 12:00h (doze horas) e das 14:00h (quatorze horas) às 17:00h (dezesete horas)).

2.1 – Fica estabelecido que nenhuma mercadoria será recebida Secretarias Municipais nos dias em que forem decretados como feriados, nos finais de semana e em horários fora do expediente normal.

2.2 – Fica a cargo das Secretarias requisitantes, comunicar a DETENTORA quaisquer alterações que ocorrerem quanto ao horário de expediente/funcionamento.

3 – A Contratante encaminhará à DETENTORA da ATA os modelos e informações (conforme disposto no Edital Convocatório e seus anexos) para devida **confeção dos impressos (materiais gráficos) e realização das provas digitais** por parte da DETENTORA da ATA.

4 – A DETENTORA da ATA deverá realizar as provas digitais dos arquivos solicitados pelas Secretarias, no prazo **máximo de até 03 (três) dias úteis** a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Contratante, sendo que a Contratante deverá avaliar e autorizar as respectivas provas digitais, podendo ocorrer via e-mail ou outros meios legais.

5 - Caso a DETENTORA da ATA **realize a confeção dos impressos (materiais gráficos) em desacordo aos modelos e informações dispostos e encaminhados pelas Secretarias requisitantes**; fica estabelecido que esta obrigatoriamente deverá refazer na íntegra outras provas digitais encaminhando à Contratante para aprovação ou nova confeção dos impressos (materiais gráficos) de acordo os requisitos da Contratante.

5.1 - Em caso de substituição e/ou correção dos materiais e/ou serviços em razão da ocorrência de erros e/ou defeitos, a Contratada deverá refazer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da rejeição das provas de impressão, os materiais e/ou serviços não aceitos pela Contratante.

6 - No ato da entrega das mercadorias e/ou serviços (materiais gráficos) a DETENTORA da ATA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias e modelos solicitados, que estarão submetidos à análise e aprovação conforme determinado acima, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo.

**7 - Fica estabelecido que os materiais gráficos e/ou serviços serão recebidos pela Contratante, da seguinte forma:**

7.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior análise e verificação da conformidade dos materiais solicitados, com os modelos e especificações correspondentes;

7.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade (qualidade, quantidade, especificações, etc) dos materiais e a consequente aceitação.

7.3 - O recebimento dos materiais gráficos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da DETENTORA da ATA pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

**8 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:**

8.1 - Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.2 - Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação das Gerências Municipais solicitantes, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado.

8.3 - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9 - A Prefeitura reserva-se o direito de não aceitar as mercadorias e/ou serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

10 - A Ordem de Fornecimento deverá ser enviada via e-mail, devidamente assinada pelo responsável, com a quantidade e especificação de cada mercadoria ou serviço pretendido.

11 - A DETENTORA ao receber a ordem de fornecimento deverá dar recibo e devolver via e-mail.

12 - A DETENTORA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta ata em que se verificarem erros resultantes da aquisição das mercadorias e/ou serviços.

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

14 - A Prefeitura Municipal de Patis-MG, poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGACÕES DAS PARTES**

#### **OBRIGACÕES DA DETENTORA:**

1 - Entrega do objeto deste instrumento dentro dos prazos pré-estabelecidos pela Prefeitura de Patis-MG.

2 - Assumir total responsabilidade civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais que possa advir, direta ou indiretamente a Prefeitura de Patis-MG ou ainda a terceiros, por ela ou por seus prepostos, no cumprimento deste instrumento.

3 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados.

4 - Responder perante a Prefeitura, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a DETENTORA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

5 - Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da aquisição das mercadorias e/ou serviços.

6 - Responsabilizar-se pela conformidade, adequação e qualidade do objeto ofertado.

7 - Efetivar a entrega das mercadorias e/ou serviços por meio de transporte e embalagens adequados, utilizando-se de veículo fechado e com níveis de temperatura adequada para conservação dos alimentos, devendo estes estarem acondicionados de forma que venha a garantir a qualidade do produto com todas as normas de segurança e higiene.

8 – Efetivar a entrega das mercadorias e/ou serviços somente aos funcionários devidamente credenciados pela CONTRATANTE, que conferirá e atestará o recebimento.

9 - Manter durante o prazo de execução do Contrato as exigências de habilitação e qualificação exigidas de higiene, qualidade e eficiência praticadas no mercado; inclusive dos funcionários que irão trabalhar direto e indiretamente na elaboração (quando for o caso) e entrega das mercadorias e/ou serviços.

10 - Atender às solicitações das Secretarias nos prazos estabelecidos.

11 - Não fornecer quantidade ou modelo diverso do solicitado.

12 - Substituir as mercadorias e/ou serviços danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

#### **OBRIGACÕES DA PREFEITURA:**



- 1 - Enviar à DETENTORA, relação/especificação e demais informações necessárias à aquisição dos serviços e/ou mercadorias.
- 2 - Efetuar o pagamento relativo à aquisição das mercadorias e/ou serviços nos termos deste instrumento.
- 3 - Fornecer à DETENTORA todas as orientações e subsídios necessários ao bom e fiel cumprimento do objeto deste instrumento.
- 4 - Notificar a DETENTORA no caso da existência de alguma contrariedade relacionada às mercadorias e/ou serviços.
- 5 - Disponibilizar arquivo contendo logomarcas a serem utilizadas, bem como modelo impresso e/ou por meio digital dos formulários solicitados.
- 6 - Caso possua algum modelo de logomarca nos formulários a serem impressos de outro Município, a Contratada deverá considerar somente o modelo da logomarca indicado pelas Secretarias solicitantes.
- 7 - Aprovar através de ofício ou por mensagem eletrônica (e-mail) as provas digitais enviadas pela DETENTORA da ATA.

#### **CLÁUSULA SETIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto desta Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal requisitante com seu respectivo fiscal, bem como outro Setor/Servidor competente indicado pela Prefeitura Municipal de Patis-MG; observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS**

- 8.1 - O Órgão Gerenciador realizará publicação trimestral dos preços registrados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Patis-MG.
- 8.2 - Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.
- 8.3 - A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.
- 8.4 - Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

- 9.1 - A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a DETENTORA assista o direito a qualquer indenização, se esta:
  - a) Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
  - b) Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.
  - c) Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.
  - d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.
  - e) Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado.
- 9.2 - O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:
  - a) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
  - b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
  - c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.
  - d) Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra,

assegurado a DETENTORA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

9.3 - A solicitação da DETENTORA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

9.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

9.5 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da Prefeitura e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

10.1 - A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

10.2 - A DETENTORA que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### **10.3 - DAS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DA PROPOSTA – FASE PRÉ-CONTRATUAL:**

10.3.1 - A proponente que não honrar a proposta protocolada ou solicitar a desistência dela, poderão ser aplicadas, a critério da Administração, as seguintes penalidades:

10.3.2 - Multa de até 2,0 % (dois por cento) do valor global proposto, no caso de desistência de proposta protocolada, e ainda poderão ser aplicadas, neste caso, as penalidades dos itens seguintes.

10.3.3 - Suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

10.3.4 - A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

10.3.5 - 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens vencedores da licitação, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas no Edital.

#### **10.4 - DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL:**

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

10.4.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega das mercadorias e/ou serviços, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor contratado, conforme orçamento aprovado, por ocorrência;

10.4.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias na entrega das mercadorias e/ou serviços, ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

10.4.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de a DETENTORA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão,

bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.5 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela DETENTORA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

10.6 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **10.7 - DA APLICAÇÃO DE MULTA POR ATRASO NA ENTREGA**

10.7.1 - A contratada que não cumprir total ou parcialmente o prazo de entrega previsto no contrato ou na ata de registro de preço, garantida a prévia defesa, sofrerá as seguintes sanções:

a) **Advertência escrita/Notificação Escrita**, a qual terá garantida prévia defesa, que deverá ser apresentada num prazo máximo de 5(cinco) dias úteis.

b) **Multa na ordem de 1%(um por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor total do produto a ser entregue, até o limite de 10% ( dez por cento).

10.7.2 - O prazo para pagamento de multas será de 5(cinco) dias úteis a contar da emissão da guia de recolhimento, emitida pela Secretaria de Finanças.

10.7.3 - Se não ocorrer o pagamento no prazo acima estipulado, as importâncias relativas a multas por atraso na entrega, serão descontadas dos pagamentos, podendo, entretanto, conforme o caso, serem inscritas para constituir dívida ativa na forma da Lei, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

10.7.4 - Para a Sanção de multa são assegurados dois momentos de defesa da contratada:

a) Defesa prévia, contra a intenção da aplicação da multa, conforme artigo 87, caput, e § 2º, da Lei 8.666/93; e

b) Recurso, contra a aplicação de multa com o devido valor já arbitrado, conforme previsto no artigo 109, I, alínea “f”, do mesmo diploma federal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos e cartas entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A presente ATA se aplicam as seguintes disposições gerais:

12.1 - A execução da presente ATA, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

12.2 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 049/2021 e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12.3 - A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PREGÃO PRESENCIAL nº 049/2021.

12.4 - Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor **Valmir Morais de Sá**, Prefeito Municipal de Patís-MG, pelo(a) **Sr. (Sra.) -----**, qualificado(a) preambularmente, representando a

Detentora da Ata e testemunhas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Montes Claros-MG, não obstante qualquer mudança de domicílio da DETENTORA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Patís-MG, ..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Patís-MG  
Valmir Moraes de Sá  
Prefeito Municipal – Contratante

.....  
Detentora da Ata

.....  
CPF ou RG: .....  
Testemunha

.....  
CPF ou RG: .....  
Testemunha

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico e dou fé – que em atendimento as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, na Lei Municipal nº 106/2002, o extrato da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_, em referência foi publicado no Quadro de Avisos desta Prefeitura e do Setor de Licitação na data de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021 - “Ex Legis”.

Patís-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Servidor Público Municipal

**ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA DE PREÇOS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 – SRP**

Tendo em vista o disposto no art. 7º, § 2º, inc. I, da Lei nº 8.666/93, para licitação na modalidade convite, tomada de preços ou concorrência, e o disposto no art. 8º, inc. II, do Decreto nº 3.555/2000, para licitação na modalidade PREGÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, apresentamos a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela(s) Secretaria(s), diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, prazo de execução do contrato, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

**1 – OBJETO:** Registro de Preços exclusivo para contratação de **ME/EPP/EQUIPARADAS** nas diretrizes da Lei Complementar nº 123/2006 atualizada, para futuras e eventuais aquisições de materiais gráficos e impressos personalizados para atender as necessidades das diversas Secretarias deste município de Patis-MG, em conformidade as especificações do Termo de Referência; conforme quantitativos, preços estimativos e especificações discriminadas abaixo:

**1.1 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E VALORES UNITÁRIOS ESTIMADOS:**

Item	Descrição do Produto	UNID	Qtde	Valor Estimado Unit. R\$
1	ACOMPANHAMENTO BOLSA FAMILIA IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIO. ACOMPANHAMENTO BOLSA FAMILIA-BLOCO AP-75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONANDO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	BLOCO	500	18,70
2	ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE: FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES FRENTE-VERSO, PAPEL 230 GRAMAS FORMATO 16-TINTA 1 COR. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	20	19,45
3	ADESIVO 0,30 X 0,30 EM VINIL COM IMPRENSÃO DIGITAL	Unidade	2.000	7,20
4	ADESIVO 0,40 X 0,40 EM VINIL COM IMPRENSÃO DIGITAL	Unidade	2.000	7,84
5	ADESIVO 0,50X 0,40 EM VINIL COM IMPRENSÃO DIGITAL	Unidade	2.000	8,68
6	ADESIVO AUTOCOLANTE 10X10 REDONDO, PAPEL ADESIVO. IMPRENSÃO 4X4 CORES, RECORTADA EM CARTELAS COM 10 UNIDADES:	CARTELA	2.000	1,74
7	ADESIVO FOSCO E BRILHO. ADESIVO ACRILICO AQUOSO PERMANENTE, PAPEL PROTETOR, PAPEL COUCHE SILICONIZADO COM GRAMATURA DE 140G.	CARTELA	1.500	1,91
8	ADESIVO MICRO PERFURADO 1,20X 0,50 COM IMPRENSÃO DIGITAL:	Unidade	500	105,50
9	ANAMINESE E EXAME FISICO TINTA VERDE -F-9, PAPEL 75 GRAMAS FRENTE, BLOCO C/ 100 UND	Unidade	10	19,95
10	ATESTADO MEDICO ADMISSIONAL BLOCO 100X1-FRENTE PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 16-TINTA-1 COR ( VERDE). BLOCOS C/100FLS.	Unidade	10	20,45
11	ATESTADO MEDICO BLOCO 100X1 FRENTE PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 16-TINTA-1 COR (VERDE) : BLOCOS C/100FLS.	Unidade	10	20,45
12	AVISO DE VISITA DOMICILIAR: IMPRENSÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS AVISO DE VISITA DOMICILIAR-BLOCO AP-75-F-8 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	100	19,45
13	BANNER 1,20X 0,80M EM LONA 440G COM IMPRENSÃO DIGITAL E ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA	Unidade	60	107,75
14	BANNER 2,00X 1,30M EM LONA 440G COM IMPRENSÃO DIGITAL E ACABAMENTO EM BASTÃO DE ACO.	Unidade	60	197,00
15	BLOCO 3 VIAS FORMATO 9 VIA 50X2 PAPEL 56G COR VERDE CARBONADO(COONAB)	Unidade	50	23,93
16	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO COM 100 FOLHAS, GRAMATURA 70 GRAMAS IMPRENSÃO NO MÍNIMO EM 3 CORES	Unidade	20	30,90
17	BLOCO PAPEL TIMBRADO A4C/50 FOLHAS	Unidade	500	28,00
18	BLOCOS 2 VIAS FORMATOS 9 VIA 50X2 PAPEL 56G COR VERDE(CONAB) CARBONADO	Unidade	50	28,38
19	BLOCOS 3 VIAS FORMATO 16 VIA 50X2 PAPEL 56G COR AZUL	Unidade	50	24,95

	CARBONADO(BRANCO DE ALIMENTOS)			
20	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICE-LIRA, TINTA PRETA F-9 PAPEL AP-75GRMAS FRENTE: FRENTE-VERSO , PAPEL 230 GRAMAS FORMATO 16-TINTYA 1 COR FORMATO 9 IMPRESSAO 1X1 PAPEL 56 BLOCO 100X1	Unidade	10	20,45
21	BOLETIM DE CONTROLE DE EUTANASIA DE CAES: IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS, BOLETIM DE CONTROLE DE EUTANASIA DE CAES-BLOCOS AP=75F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	10	20,45
22	BOLETIM DE NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE DST: BLOCO 100X1-FRENTE PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 8-TINTA-1COR BLOCO C/100FLS	Unidade	20	20,45
23	BOLETIM DE OPERAÇÃO DE CONTROLE REGISTRO DIÁRIO DE TRATAMENTO RESIDUAL: IMPRESÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS, BOLETIM DE OPERAÇÃO DE CONTROLE REGISTRO DIARIO DE TRATAMENTO RESIDUAL -BLOCO AP-75F-9 TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITUTA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
24	BOLETIM DE OPERAÇÃO E CONTROLE DO RESERVATÓRIO CANINO: IMPRESÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS, BOLETIM DE OPERAÇÃO E CONTROLE DO RESERVATORIO CANINO-BLOCO AP-75F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
25	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA(CONSOLIDADO): BLOCO 100X1-FRENTE PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 8-TINTA-1COR BLOCOS C/100FLS.	Unidade	100	20,45
26	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO (CHAGAS) IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS, BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO-CHAGAS-BLOCOS AP-75F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
27	BOLETIM DIARIO DE ATUALIZAÇÃO DO RECONHECIMENTO GEOGRAFICO: IMPRESAO GRÁFICA DE FORMULARIOS, BOLETIM DIARIO DE ATUALIZAÇÃO DO RECONHECIMENTO GEOGRAFICO - BLOCOAP-75-F-9 FRENTE, TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA EM BLOCOS CONFECCIONADOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
28	BOLETIM DIARIO DE LEVANTAMENTO DE CARACTERES CANINO: IMPRESAO GRAFICA DE FORMULARIOS. BOLETIM DIARIO DE LEVANTAMENTO DE CARACTERES CANINO CANINO-BLOCO AP-75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
29	BOLETIM DIARIO PARA MANEJO AMBIENTAL: IMPRESSAO GRAFICA DE FORMULARIOS, BOLETIM DIARIO PARA MANEJO AMBIENTAL-PROGRAMA DE CONTROLE (PCLV)-BLOCO AP-75F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
30	CADASTRO DOMICILIAR ( E SUS) TINTA PRETA ,F-9, PAPEL AP.75 GRAMAS- FRENTE E VERSO. BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
31	CADASTRO INDIVIDUAL (E SUS) PAPEL AP.75 GRAMAS -TINTA PRETA-F-9 FRENTE E VERSO.BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	BLOCO	20	20,45
32	CARIMBO DE MADEIRA 5X2CM	Unidade	35	43,25
33	CARIMBO DE MADEIRA 6X3,5CM	Unidade	35	45,75
34	CARIMBO DE MADEIRA 7X4,5CM	Unidade	35	52,20
35	CARIMBO DE MADEIRA 7X4CM	Unidade	35	52,13
36	CARTÃO DA FAMILIA -PROGRAMA SAÚDE DA FAMILIA-BLOCO AP-75-F-9FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA E SAÚDE DA FAMILIA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA, FRENTE E VERSO.	BLOCO	50	19,95
37	CARTAO DE ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE COM SUSPEITA DE DENGUE -FRENTE PAPEL CARTOLINA VERDE 200 GRAMAS FORMATO 16-TINTA 1 COR VERDE COM SLOGAN DA PREFEITURA E #ATTITUDE GERA SAUDE.	Unidade	200	1,76
38	CARTÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA AVALIAÇÃO ODONTOLÓGICAS ESCOLAS.	Unidade	500	1,86
39	CARTÃO DE COMUNIDADE DE NECESSIDADE DE CONSULTA (ODONTOLÓGICA) TINTA AZUL.	Unidade	500	1,86
40	CARTAO DE CONTROLE DE DIABETES: FICHAS-FRENTE PAPEL CARTOLINA VERDE 200 GRAMAS FORMATO 16-TINTA 1 COR.	Unidade	200	1,85
41	CARTAO DE CONTROLE DE HIPERTENSAO ARTERIAL FRENTE-VERSO, PAPEL 230 GRAMAS FORMATO 16TINTA 1 COR.	Unidade	100	1,95
42	CARTÃO DE PCV CR80 , CRACHÁS DE PVC 5,4 CMX 8,6 CM ( MESMO TAMANHO E ESPESSURA DE UM CARTÃO DE CRÉDITO), COM UMA ESPESSURA DE 0,76 MM. FRENTE COLORIDO X VERSO BRANCO COM SLOGAN DA PREFEITURA.	Unidade	1.200	14,80
43	CARTAO DE PREVENÇÃO DE CANCER : FICHAS DE CADASTRO IMOBILIARIO-FRENTEX VERSO PAPEL 230 GRAMASFORMATO 8-TINTA 1COR.	Unidade	200	1,85

44	CARTAO DE RECEM-NASCIDO-TINTA AZUL, F-32-PAPEL BRANCO-230 GRAMAS FRENTE E VERSO CARTOLINA.	Unidade	200	1,85
45	CARTAO DE VACINA ADULTO	Unidade	200	1,85
46	CARTÃO DE VACINA CANINA EM PAPEL CARTOLINA:	Unidade	200	1,85
47	CARTAO DE VISITA, FORMATO 95X55MM, FONTES DE ACORDO COM AS LETRAS (ESTAO INCORPORADAS) PAPEL COUCHE FOSCO, 210-250GR: ACABAMENTO, CORTE RETO, PROLAN EM UMA FACE IMPRESSAO SO NA FRENTE (4XO) COR	Unidade	5.000	0,95
48	CARTAO ESPELHO DE MENINA IMPRESSAO GRAFICA DE FORMULARIOS, CARTAO ESPELHO DE MENINA FICHA F16-CARTOLINA ROSA-TINTA PRETA. UNIDADE	Unidade	200	2,32
49	CARTAO ESPELHO DE MENINO IMPRESSAO GRAFICA DE FORMULARIOS, CARTAO ESPELHO DE MENINO-FICHAS F16-CARTOLINA AZUL-TINTA PRETA. UNIDADE.	Unidade	200	2,32
50	CARTAO PARA AGENDAMENTO DE CONSULTA (CAPS) TINTA AZUL F16, PAPEL AP-230 GRAMAS FRENTE E VERSO	Unidade	200	1,95
51	CARTAZ TAMANHO F4, PAPEL COUCHE 115G, TINTA 4X0(4 MODELOS)	Unidade	2.000	4,23
52	CARTAZES, PAPEL BRANCO EM A0100 COLORIDO, 120G LOTE COM MATURA	Unidade	2.000	12,05
53	CARTAZES, PAPEL BRANCO EM A1 COLORIDO, 120G, LOTE COM MATURA.	Unidade	2.000	12,05
54	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO TAMANHO A4 PAPEL AP 200 G, COR TINTA 4X0:	Unidade	1.000	4,50
55	CERTIFICADO DE SERVIÇO DE ASSISTENCIA AO PLANEJAMENTO FAMILIAR : BLOCO 100X1 – FRENTE PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 8-TINTA-1COR:	Unidade	200	4,50
56	CERTIFICADO EM TAMANHO A4, CONFECCIONADO EM PAPEL VERGE, BRANCO, COLORIDO, FRENTE E VERSO, GRAMATURA 180G.	Unidade	1.600	4,40
57	CLASSIFICAÇÃO DE RISCO-PROTOCOLO DE MANCHESTER: BOLOCO 100X1-FRENTE PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 8-TINTA-1COR BLOCO C/100FLS.	Unidade	20	20,03
58	CONSOLIDAÇÃO MENSAL DAS AÇÕES DE ATIVIDADES FÍSICA/PRÁTICA CORPORAL DO MUNICIPIO: IMPRESAO GRÁFICA DE FORMULARIOS, CONSOLIDAÇÃO MENSAL DAS AÇÕES DE ATIVIDADES FÍSICA/PRÁTICA CORPORAL DO MUNICIPIO BLOCO AP-75-F-9 FRENTE TINTA PRETA,COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	BLOCO	20	20,53
59	CONSOLIDADO NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE AGRAVOS IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULÁRIOSBLOCO AP-75-F-9 FRENTE TINTA PRETA , COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCO DE 100 FOLHAS CADA.	BLOCO	20	20,53
60	CONSOLIDADO PARCIAL DOS EXTRATOS-LIRA: BLOCO 100X1-FRENTE PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 8-TINTA-1 COR. BLOCO 100 FOLHAS.	Unidade	10	20,53
61	CONTROLE DE EXAMES COMPLEMENTARES TINTA PRETA , F-9 75 GRAMAS FRENTE BLOCO C/ 100.	Unidade	20	20,53
62	CONTROLE DE FREQUENCIA – ATIVIDADE FISICA/PRATICA CORPORAL BLOCO AP-75-F-9 FRENTE TINTA PRETA , COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFRCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,53
63	CONVITE EM PAPEL VERGE, IMPRESSAO EM COLORIDO, TAMANHO A4, UMA DOBRA, FRENTE E VERSO , GRAMATURA 180G.	Unidade	2.600	4,94
64	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO FRENTE, PAPEL 230 GRAMAS FORMATO 16-TINTA 1 COR COM 100 FOLHAS CADA.DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO FRENTE, PAPEL 230 GRAMAS FORMATO 16-TINTA 1 COR COM 100 FOLHAS CADA.	Unidade	200	2,12
65	ENVELOPE 17,5X25 COR OURO, TIMBRADO (COM 100 UNIDADES).	Pacote	32	123,75
66	ENVELOPE 26CM X36 CM OURO TIMBRADO.	Unidade	1.120	0,46
67	ENVELOPE 26X 36 OURO TIMBRADO ( CONFORME MODELO DA PASTA) CX COM 100 UND.	CX	30	191,25
68	ENVELOPE A4 BRANCO, TIPO SACO: ENVELOPE A4 BRANCO, TIPO SACO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS.	Unidade	60	1,38
69	ENVELOPE DA FAMILIA: TAMANHO 26 X 36 PAPEL KRAFT 120G ABERTO NA LATERAL	Unidade	1.000	2,52
70	ENVELOPE GRANDE OFICIO II, PARDO TIMBRADO	Unidade	620	1,23
71	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO- TIMBRADO. CAIXA COM 100 UNIDADES.	Unidade	80	86,50
72	ENVELOPE OFICIO OURO TIMBRADO CX COM 100 UND.	Unidade	40	86,25
73	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO C4, COM TIMBRE 100% VISIVEL LOGOMARCA DO MUNICIPIO IMPRESSO EM ARTE COLORIDA, FEITO EM PAPEL OFF-SET 90G, ACABAMENTOS B´SICOS, COMO: ENDEREÇO. TELEFONE. ETC. ACONDICIONADOS EM CAIXAS COM 250 UNIDADES	Unidade	21	128,00
74	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO C5 ENVELOPE COM TIMBRE 100% VISÍVEL, COM LOGOTIPO DA EMPRESA IMPRESSO EM ARTE COLORIDA, FEITO PAPEL OFF-SET90G, ACABAMENTOS BÁSICOS COMO: ENDEREÇO , TELEFONE, ETC.ACONDICIONADOS EM CAIXAS COM 250 UNIDADES	Unidade	16	262,00
75	ENVELOPE PARDO A4 ( TIMBRADO) CX COM 100 UND	Unidade	6	120,50

76	ENVELOPE PASTA FAMÍLIA PARDO TIMBRADO 25X35. BLOCO 100 FOLHAS.	BLOCO	5.000	2,16
77	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM TINTA PRETA . PAPEL AP-75 GRAMAS, F-9 FRENTE E VERSO-BLOCO C/100 UND	Unidade	50	20,08
78	EVOLUÇÃO MEDICATIVA PRETA-PAPEL SUPER BONDA AMARELO-F-9 FRENTE E VERSO	Unidade	50	20,08
79	FICHA CLINICA ODONTOLOGICO:-FICHA VF16 AP 180 TINTA PRETA – FRENTE E VERSO	Unidade	1.000	1,86
80	FICHA COMPLEMENTAR ZIKAMICROCEFALIA: IMPRESSAO GRAFICA DE FORMULARIOS , FICHA COMPLEMENTAR ZIKAMICROCEFALIA-BLOCO AP-75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA:	Unidade	20	20,20
81	FICHA DE ACOLHIMENTO –TINTA PRETA –F-9 PAPEL 75 GRAMAS FRENTE E VERSO-BLOCO C/100 UND	Unidade	20	19,58
82	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CONSULTA/VISITA PUERPEAL. BLOCO 100 FOLHAS.	Unidade	10	19,08
83	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO SISVAN-GESTANTE FRENTE – VERSO, PAPEL 230 GRAMASFORMATO 16-TINTA 1 COR	Unidade	500	1,66
84	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL –DIARIO/ MENSAL S/S PRE-NATAL: IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULÁRIOS, FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL-DIARIO/ MENSAL S/S PRE-NATAL-BLOCO AP75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA	Unidade	50	20,05
85	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL 75 G 15X21. BLOCO 100 FOLHAS.	BLOCO	10	20,58
86	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL IMPRESSÃO FRÁFICA DE FORMULARIOS, BLOCO-AP-75-F-9 FRENTE TINTA PRETA ,COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCO DE 100 FOLHAS CADA.	BLOCO	20	20,58
87	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOCÓGICO INDIVIDUAL IMPRESSÃO GRÁFICA E FORMULÁRIOS. –BLOCO AP-75-F-9 FRENTE E VERSO TINTA PRETA. COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA,	Unidade	10	20,58
88	FICHA DE ATENDIMENTO, EM FOLHA A4, FRENTE E VERSO, COM SLOGAN DA PREFEITURA E SAÚDE DA FAMÍLIA. BLOCO 100 FOLHAS.	Unidade	30	20,58
89	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA: IMPRESSÃO GRAFICA DE FORMULARIOS , FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA –BLOCO AP-75-F-9 FRENTE TINTA PRETA , COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA,	Unidade	20	20,58
90	FICHA DE AUTORIZAÇÃO DE EUTANASIA, TINTA PRETA ,F9 FRENTE, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS	Unidade	20	20,58
91	FICHA DE CADASTRO / DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA SANITARIA , TINTA VERDE- PAPEL 16 GRAMAS-FRENTE BLOCO C/100 UND	Unidade	20	20,08
92	FICHA DE CADASTRO DE GESTANTE ACOMPANHAMENTO :FRENTE-VERSO, PAPEL 230 GRAMAS FORMATO 16-TINTA 1 COR. BLOCO 100 FOLHAS.	Unidade	10	20,58
93	FICHA DE CADASTRO DO PRÉ-NATAL. BLOCO 100 FOLHAS.	Unidade	20	20,58
94	FICHA DE FREQUENCIA DE VISITA DOMICILIAR AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS, FRENTE E VERSO, PAPEL 230 G FORMATO 16-TINTA 1 COR CO 100 FOLHAS	Unidade	50	20,58
95	FICHA DE FREQUENCIA ( VISITA DO ACS( F-8 TINTA PRETA 75 GRAMAS-BLOCO C/100	Unidade	15	20,58
96	FICHA DE MATRICIAMENTO FRENTE E VERSO , PAPEL 230 GRAMAS FORMATO 16-TINTA 1 COR COM 100 FOLHAS CADA	Unidade	50	20,58
97	FICHA DE PRE-NATAL ODONTOLÓGICO	Unidade	500	6,43
98	FICHA DE PROCEDIMENTO IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS, BLOCO AP-75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS COM 100 FOLHAS	Unidade	50	20,08
99	FICHA DE REFERENCIA –FIR E CONTRA REFERENCIA –FICOR-NASF-FRENTE E VERSO, PAPEL 230 GRAMAS FORMATO 16 –TINTA 1 COR COM1 00 FOLHAS CADA	Unidade	50	20,08
100	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA –CAPS TINTA PRETA ,F-9 PAPEL 75 GRAMAS FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 UNIDADES	Unidade	50	20,08
101	FICHA DE VISITA DE ( LE9SHMINANIOSE)	Unidade	50	20,08
102	FICHA DE VISITA DOMICILIAR –( E SUS) TINTA PRETA F-9 BLOCO COM 100 UNIDADES	Unidade	30	20,08
103	FICHA DE VISITA DOMICILIAR –EPIDEMIOLOGIA-TINTA AZUL F-18 PAPEL AP-56 GRAMAS FRENTE BLOCO COM 100 UNIDADES	Unidade	20	20,08
104	FICHA DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE – PNCD, REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. BLOCO 100 FOLHAS.	Unidade	10	20,58
105	FICHA PACIENTE –CLASSIFICAÇÃO DE RISCO 2 VIAS EXTRA COPY, F-9 FRENTE –TINTAPRETA ,BRANCA/AZUL, BLOCO COM 100:	Unidade	50	19,08
106	FLYER 3 4X4 21X30 CM, COUCHE FOSCO 115 G, CORTE SECO, DOBRA	Unidade	3.000	0,99
107	FLYER2 4X4, 29X20 CM, COUCHE FOSCO 115 G. CORTE SECO	Unidade	3.200	0,99
108	FOLDER DUAS DOBRAS, PAPEL BRANCO , EM A4, COLORIDO , FRENTE	Unidade	5.700	1,11



	E VERSO			
109	FOLDER TAMANHO F9, PAPEL COUCHE 150 G. COR DA TINTA 4X4 ( 4 MODELOS)	Unidade	6.500	1,11
110	FOLDER TRÊS DOBRAS PAPEL BRANCO, EM A4 COLORIDO, FRENTE E VERSO, 120G	Unidade	6.500	1,11
111	FORMULARIO DE BUSCA ATIVA EM SERVIÇO DE SAUDE, IMPRESSAO GRAFICA DE FORMULARIOS, FORMULARIO DE BUSCA ATIVA EM SERVIÇO DE SAUDE ,-BLOCO AP-75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA	Unidade	20	20,58
112	FORMULARIO DE CADASTRO IMOBILIARIO- TINTA VERDE ESCURA-F-9 PAPEL AP 230 GRAMAS FRENTE E VERSO CONFORME MODELO EM ANEXO	Unidade	20	20,58
113	GUÍA 1 REFERENCIA A REDE DE CUIDADOS A PESSOA COM DEFICIENCIA: IMPRESSAO GRAFICA DE FORMULARIOS, GUÍA 1 REFERENCIA A REDE DE CUIDADOS A PESSOA COM DEFICIENCIA-BLOCO AP-75-F-0 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA	Unidade	20	20,58
114	INTINERARIO SEMANAL DE TRABALHO -GUARDA E CHEFE DE GUARDA: IMPRESSAO GRÁFICA DE FORMULARIOS, INTINERARIO SEMANAL DE TRABALHO- GUARDA E CHEFE DE GUARDA- BLOCO AP - 75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA	Unidade	20	20,58
115	LAUDO MEDICO PARA EMISSAO DE AIH, TINTA PRETA-PAPEL 75 GRAMAS-FRENTE-BLOCO COM 100	BLOCO	10	20,58
116	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAL-DADOS COMPLEMENTARES IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULÁRIOS , LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAL-DADOS COMPLEMENTARES – BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA , COM SLOGA DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
117	LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICE DO AEDES AEGYPTI-LIRA SUPERVISÃO: BLOCO 100X1 –FRENTE PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 8-TINTA-1COR	Unidade	10	20,45
118	LISTA DE FREQUENCIA DE VISITA DOMICILIAR : IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS, LISTA DE FREQUENCIA DE VISITA DOMICILIAR-BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADFO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA	Unidade	10	20,45
119	MAPA EPIDEMIOLOGICO/ CONSOLIDADO POR MICROAREA- BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETTA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA:	Unidade	20	20,45
120	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR: IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS, MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR – BLOCO AP-75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA	Unidade	10	20,43
121	MONITORAMENTO DE EXAME DE PCCU: IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULÁRIOS , MONITORAMENTO DE EXAME DE PCCU- BLOCO – 75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
122	MONITORAMENTO DE PREVENÇÃO CITOPATOLOGICO: IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS , MONITORAMENTO DE PREVENÇÃO CITOPATOLOGICO – BLOCO AP – 75-F-9 FRENTE TINTA PRETA , COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	19,95
123	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDA – PLANILHA: BLOCO 100X1 FRENTE PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 8-TINTA-1COR	Unidade	20	20,45
124	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS: IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULÁRIOS , MONOTORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS – BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA , COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	10	20,45
125	PANFLETO FRENTE, PAPEL 115G COUCHE, TINTA 4X0, TAMANHO 15X21 ( 4 MODELOS)	Unidade	5.000	0,77
126	PASTA ABA COM ELÁSTICO TAMANHO OFÍCIO EM PAPEL TRIPLEX FORMATO: 56X36 CM ABERTA, 250 G, PLASTIFICAÇÃO BRILHO DE PROTEÇÃO , 4X0 COR ( LOGOMARCA PROJETOS), ORELHAS E ILHÓS, FACA ESPECIAL:	Unidade	1.500	4,85
127	PASTA PARA EVENTOS , COM BOLSO INTERNO, PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO COLORIDA, GRAMATURA 240G, ELÁSTICO, TAMANHO 32CMX 23CM, LOGOMARCA COLORIDA:	Unidade	2.600	1,91
128	PASTA PRODUZIDA EM PAPEL TRIPLEX , TAMANHO 45,5X31,5 CM ABERTA, IMPRESSÃO 4,0 LOGOMARCA PREFEITURA/SECRETARIA CANTOS ARREDONDADOS, BOLSO PARA FOLHETOS COM BLOCO DE ANOTAÇÕES EM PAPEL OFFSET 70G COM 25 FOLHAS DE 15X 21 CM, COM CAPA IMPRESSÃO 4/0:	Unidade	1.200	1,91
129	PASTA TIMBRADA-FORMATO 9-PAPEL 180G	Unidade	2.700	1,21

130	PLACA DE HOMENAGEM DE ACRILICO 17X23CM	Unidade	60	101,25
131	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PORTA ACRILICA:	Unidade	350	83,75
132	PLANILHA CONTROLE ENTREGA REPELENTE ÀS GESTANTES – BOLSA FAMILIA FRENTE, PAPEL 230 GRAMAS FORMATO 16-TINTA 1 COR COM 100 FOLHAS CADA	Unidade	20	20,45
133	PLANILHA DE ENVIO DE AMOSTRA SOROLOGIA CANINA PARA LABORATORIO: IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS, PLANILHA DE ENVIO DE AMOSTRA SOROLOGIA CANINA PARA LABORATORIO – BLOCP AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA	Unidade	20	20,63
134	PLANILHA DE INTESIFICAÇÃO IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS , PLANILHA DE INTESIFICAÇÃO – BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, , COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA	Unidade	20	20,58
135	PLANILHA DE SINTOMATICOS RESPIRATÓRIO: IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS , PLANILHA DE SINTOMATICOS RESPIRATÓRIO-BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA , COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA:	Unidade	20	20,58
136	PROCEDIMENTO ( E SUS)NBLOCO COM 100 FOLHAS.	Unidade	20	20,58
137	PROGRAMA DE CHAGAS DIARIO DE ATIVIDADES IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS . PROGRAMA DE CHAGAS DIARIO DE ATIVIDADES –BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA:	Unidade	20	20,58
138	PROGRAMA MAIS VIDA : ATENÇÃO A SAÚDE DO IDOSO FRAGIL: BLOCO 100X1 FRENTE PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 8-TINTA-1COR	Unidade	20	20,58
139	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DEGUE: RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO LIRAA ( BLOCO COM 100) – FRENTE TINTA PRETA	Unidade	20	20,58
140	PRONTO SOCORRO/ OBSERVAÇÃO-PRESCRIÇÃO MEDICA ( BLOCO COM 100)	Unidade	20	20,58
141	PRONTUARIO DO USUARIO DA UBS – BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA E SAÝDE DA FAMILIA CONFECCIONADOS EMBLOCOS DE 100 FOLHAS CADA	Unidade	20	20,58
142	PRONTUARIO INDIVIDUAL-CAPS (BLOCO COM 100 FOLHAS)	Unidade	20	20,58
143	PRONTUARIO INDIVIDUAL ( PSF) –BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, , COM SLOGAN DA PREFEITURA E SAÝDE DA FAMILIA CONFECCIONADOS EMBLOCOS DE 100 FOLHAS CADA	Unidade	20	20,58
144	PRONTUARIO INDIVIDUAL (PSF)(BLOCO COM 100 FOLHAS)	BLOCO	20	20,58
145	QUADRO DE FREQUENCIA EMAD/EMAD: IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARTIOS, QUADRO DE FREQUENCIA EMAD/EMAD:-BLOCO AP-75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
146	QUADRO DE FREQUENCIA NASF: IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULÁRIOS, QUADRO DE FREQUENCIA NASF-BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.RAAS-TINTA PRETA-F-9 PAPEL 75 GRAMAS FRENTE E VERSO BLOCO COM 100	Unidade	20	20,40
147	RECEITUARIO CONTROLE AZUL TINTA PRETA F-16 PAPEL SUPER BONDY AZUL =FRENTE (BLOCO COM 50)	Unidade	200	14,78
148	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL – BLOCO 50X2-FRENTE PAPEL 56 GRAMAS FORMATO 10-TINTA 1 COR	Unidade	100	14,28
149	RECEITUARIO DE ENCAMINHAMENTO PARA PRÓTESE BLOCO 100X1 FRENTE PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 16-TINTA-1COR (VERDE) COM SLOGAN DA PREFEITURA. BLOCO 100 FOLHAS.	Unidade	10	14,78
150	RECEITUARIO MÉDICO : BLOCO 100X1 FRENTE PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 16-TINTA-1COR(VERDE)	Unidade	500	14,80
151	RECONHECIMENTO GEOGRAFICO : IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS, RECONHECIMENTO GEOGRAFICO-BLOCO AP-75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, , COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
152	REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL AS FAMILIAS EM CADA MICRO-AREA:IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS. REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO MENSALAS FAMILIAS EM CADA MICRO-AREA-BLOCO AP -75-F-8 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
153	RELATORIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUE DE PRESERVATIVOS IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS, RELATORIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUE DE PRESERVATIVOS –BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA ,COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
154	REQUERIMENTO DE ALVARA TINTA AZUL-F-9 PAPEL 76 GRAMAS ( BLOCO COM 100)	Unidade	10	20,45
155	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO-COLO DO UTERO: FRENTE-VERSO , PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 16-TINTA1COR	Unidade	20	20,45
156	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA : FICHA DE VISITA DOMICILIAR BLOCO	Unidade	10	20,45

	100% -FRENTE PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 20-TINTA-1COR. BLOCO 100 FOLHAS.			
157	REQUISIÇÃO PARA EXAMES ANATOMO-PATOLOGICO: BLOCO 100X1-FRENTE PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 8-TINTA-1COR	Unidade	20	20,45
158	RESUMO DO TRABALHO DE CAMPO-BLOCO AP -75-F-9 100X1-FRENTE – TINTA PRETA.	Unidade	20	20,45
159	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL TINTA AZUL-F-9-PAPEL 75 GRAMAS-FRENTE( BLOCO COM 100 FOLHAS)	Unidade	10	20,45
160	ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE, EM FOLHA A4. BLOCO 100 FOLHAS.	Unidade	10	20,45
161	SALA DE SITUAÇÃO –SERVIÇOS OFERTADOS-BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
162	SERVIÇO DE ASSISTENCIA AO PLANEJAMENTO FAMILIAR: IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULÁRIOS DE ASSISTENCIA AO PLANEJAMENTO FAMILIAR-BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
163	SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO P.N E NASCIMENTO : IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIOS. SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO P.N E NASCIMENTO COMPONENTE I-PN –BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,45
164	SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PN, PARTO, PUERPURA E CRIANÇAS: IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULÁRIOS, , SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PN, PARTO, PUERPURA E CRIANÇAS –BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	20	20,60
165	SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRE NATAL, PARTO, PUERPURA E CRIANÇAS – FICHA DE CONSULTA Á PUERPURA -BLOCO -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA	Unidade	20	20,60
166	SISTEMA DE VIGILANCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL: BLOCO 100X1-FRENTE PAPEL 75 GRAMAS FORMATO 8-TINTA-1COR. BLOCO 100 FOLHAS.	Unidade	10	20,60
167	SISVAN- MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO ESTADO NUTRICIONAL-FRENTE E VERSO, PAPEL 230 GRAMAS FORMATO 16-TINTA 1COR. BLOCO COM 100 FOLHAS.	Unidade	10	20,60
168	SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL ( APAC) TINTA AZUL –F-9 PAPEL 75 GRAMAS -FRENTE E VERSO-BLOCO C/ 100 UND	Unidade	20	20,60
169	SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL INTERMUNICIPAL FRENTE –VRSO,PAPEL 230 GRAMAS FORMATO 16-TINTA 1COR-BLOCO C/100 UND	Unidade	10	20,60
170	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO CENTRO VIVA VIDA INTEGRADO-TINTA-PRETA –F-9 , 75 GRAMAS (BLOCO COM 100 UM)	Unidade	20	20,60
171	SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO TINTA AZUL F-9 PAPEL. 75 GRAMAS 2 VIAS 1º BRANCA, 2º VIA VERDE-FRENTE E VERSO ( BLOCO COM 100 UN)	Unidade	20	20,60
172	SUMARIO DE ALTA, TINTA PRETA –F-9 PAPEL 56 GRAMAS 1º VIA BRANCA, 2º VIA VERDE-FRENTE E VERSO COM 100 UNIDADES	Unidade	20	20,60
173	TERMO DE APREENSÃO , INUTILIZAÇÃO E DEPOSITO DA VIGILANCIA SANITARIA: IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULARIO DE TERMO DE APREENSÃO , INUTILIZAÇÃO E DEPOSITO DA VIGILANCIA SANITARIA –BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA	Unidade	20	20,60
174	TERMO DE CONSENTIMENTO ESCLARECIDO PARA EXPRESSA MANIFESTAÇÃO DE VONTADE PARA ESTERILIZAÇÃO CIRURGICA VOLUNTÁRIA –BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA, COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	Unidade	10	20,60
175	TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE PRONTUÁRIO FRENTE , PAPEL 230 GRAMAS FORMATO 16-TINTA 1 COR COM 100 FOLHAS CADA, COM SLOGAN DA PREFEITURA E SAÚDE DA FAMILIA	Unidade	120	20,60
176	TERMO DE RESPONSABILIDADE DA VIGILANCIA SANITARIA: IMPRESSÃO GRÁFICA DE FORMULÁRIOS , TERMO DE RESPONSABILIDADE DA VIGILANCIA SANITÁRIA –BLOCO AP -75-F-9 FRENTE TINTA PRETA , COM SLOGAN DA PREFEITURA CONFECCIONADO EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA	Unidade	20	20,45
177	VISEIRAS PERSONALIZADAS IMPRESSÃO NO MÍNIMO EM TRÊS CORES PRODUZIDAS EM EVA:	Unidade	1.500	9,75

## 2 – DAS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EDUCAÇÃO (REQUISITANTES), QUANTO A NECESSIDADE DAS

## **CONTRATAÇÕES/AQUISIÇÕES ELENCADAS ACIMA:**

JUSTIFICA-SE a aquisição das mercadorias e/ou serviços elencados neste termo, diante das seguintes considerações:

Considerando a necessidade das Secretarias Municipais para aquisição de materiais Gráficos (cartazes, folders, banners, adesivos, etc.) devido à necessidade de divulgação de eventos, palestras, mobilizações e comemorações desenvolvidas pelas secretarias. Sendo assim faz-se necessário a confecção de material gráfico para divulgação dos eventos e prestação dos serviços ofertados pela Prefeitura Municipal de Patis para atendimentos das demandas dos setores com relação a envelopes, papel timbrado institucional, fichas, formulários, etc.; faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material. Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas da Prefeitura Municipal de Patis para atendimento a toda população.

### **3 – PROPOSTA DE PREÇOS:**

3.1 – Para efeito de elaboração da proposta de preços, cada licitante deverá considerar as especificação do produto/serviço de referência deste Termo.

3.2 – A pesquisa de preços no mercado, base para a elaboração dos preços dos produtos e/ou serviços, foi feita tendo como base os produtos e/ou serviços de referência deste Termo de Referência. Portanto, as mercadorias e/ou serviços ofertados deverão apresentar as mesmas características de qualidade ou similares das mercadorias e/ou serviços de referência.

3.3 - A licitante que ofertar mercadorias e/ou serviços com características de qualidade diferente daquelas das mercadorias e/ou serviços de referência, apenas com o objetivo de reduzir o preço ofertado, diante dos demais licitantes, estará sujeito, caso se consagre vencedor da licitação, e suas mercadorias e/ou serviços sejam reprovados pelos critérios citados acima, a fornecer as mercadorias e/ou serviços de referência constantes deste Termo de Referência, pelo preço ofertado, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Patis-MG.

3.4 - Tipo de licitação: **Menor Preço POR ITEM.**

### **4 - DO PREÇO GLOBAL ESTIMADO:**

4.1 - O preço global estimado a ser CONTRATADO foi orçado em **R\$ 478.713,75 (quatrocentos e setenta e oito mil setecentos e treze reais e setenta e cinco centavos)**; conforme discriminados separadamente, no item 1.1 deste Termo de Referência.

4.2 - Foram solicitados orçamentos a diversas empresas aptas ao objeto deste Termo de Referência – Conforme Cotações de preços no mercado da região.

### **5 – DAS SANÇÕES:**

5.1 - A(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação ficará(rão) sujeita(s) as penalidades previstas no edital, bem como as penalidades previstas no Termo de Ata de Registro de Preços em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em).

5.2 - Demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

Patis-MG, 17 de novembro de 2021.

Érica Katiane Mendes dos Santos  
Pregoeira Oficial

Érica Pereira da Silva Soares  
Equipe de Apoio

Renato José Antônio Santos  
Equipe de Apoio