



ADVERTÊNCIA

O Município de São João da Lagoa-MG ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a entrega do objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas Licitantes.



AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO

PROCESSO Nº 062/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018

TIPO: Tipo Menor Preço Por Item.

OBJETO: A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, PROJETOS E DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme descrição do anexo I deste Edital.

A participação nesta licitação é restrita às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas do ramo pertinente ao objeto licitado, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/06.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto n. 3.555/00 e Lei Complementar nº 123/2006.

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:

Dia: 16/10/2018 às 09:00h (nove horas).

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

Dia 16/10/2018 às 09h15min (nove horas e quinze minutos).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Prefeitura Municipal de São João da Lagoa – MG, situada à Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro - São João da Lagoa/MG- CEP39355-000, após recebimento dos envelopes e documentos exigidos no certame.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, situado na Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro- São João da Lagoa/ MG- CEP39355-000, onde poderão retirá-lo, mediante identificação, endereço, número de telefone, fac-símile e/ou e-mail e CNPJ ou CPF. No telefone: (38) 3228-81-33 e pelo email: licita.pmsjl@yahoo.com.br.

AVISO ÀS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Visando comunicação futura entre a Comissão Permanente de Licitação, Pregoeira e as empresas interessadas, relativa aos pedidos de esclarecimentos e de outras situações que possam implicar, inclusive alterações das condições editalícias, solicito de Vossa Senhoria que envie preenchido o ANEXO IX do Edital. A falta de preenchimento desse Recibo e seu respectivo envio, EXIME a Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA, de comunicar diretamente à sua empresa, eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

A PREGOEIRA



EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo nº 062/2018

Modalidade: Pregão Presencial nº 029/2018

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM

Data: 16/10/2018 (terça-feira)

Horário credenciamento: 09:00 às 09:00 horas

Horário Abertura: 09:15 horas

Local: Sede da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa/MG

O Município de São João da Lagoa, por meio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 14/2018, 02 de abril de 2018, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 029/2018, do tipo menor preço – Processo nº 062/2018, exclusivamente para participação de microempresa-ME, empresa de pequeno porte-EPP e equiparadas. Que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar 147 de 07/08/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O PREGÃO será conduzido pela PREGOEIRA, auxiliada pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento que será na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações – Av. Coração de Jesus, nº 1005, centro São João da Lagoa, iniciando-se no dia **16 de outubro de 2018, às 09:15 horas** e será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

A programação poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. Caso isso ocorra, a pregoeira informará previamente a mudança de data e horário para ciência de todos os participantes.

1- DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto da presente licitação REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, PROJETOS E DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme Termo de Referência, anexo I deste Edital.

1.2. A descrição detalhada da aquisição do objeto da presente licitação ocorrerá de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas, havendo divergências entre o quantitativo e/ou sequência do objeto constante deste edital e quantitativo e/ ou sequência do objeto constante da planilha eletrônica do Sistema usado por essa municipalidade prevalecerá a sequência e/ou quantitativo da planilha do sistema.

1.3. Optou-se pelo uso do Sistema de Registro de Preços, fundamentado nos incisos I e II, do art. 3º, do Decreto nº 7.892/2013, e Decreto Municipal 006/2018, uma vez que há necessidade de contratações frequentes, bem como convém à Prefeitura de São João da Lagoa a entrega parcelada dos bens, de acordo com a efetivação das necessidades e da disponibilidade orçamentária.



1.4. A existência de preços registrados não obriga o Município de São João da Lagoa a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

2 – ÁREA SOLICITANTE

2.1 - Secretaria de Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação nesta licitação é restrita às **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados** (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

3.1.1. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada deverá **apresentar declaração de sua condição de ME ou EPP ou equiparada, conforme modelo Anexo VI.**

3.1.2. **O licitante que não possuir os pressupostos legais para estar enquadrado como ME ou EPP na data da licitação** e se beneficiar do tratamento diferenciado, mesmo apresentando os documentos acima indicados, ficará sujeito às sanções legais, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa, e que ele estará descumprindo regras do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, o art. 11 do Decreto nº 6.204/2007 e o art. 1º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio nº 103/2007.

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

3.3. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de São João da Lagoa não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4. É vedada a participação de empresa:

- a) em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensão de licitar junto a Prefeitura de São João da Lagoa/MG.
- d) reunida em consórcio ou coligação;
- e) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- f) estrangeiras que não funcionem no País;
- g) enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

3.5. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

4 – DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. O edital encontra-se disponível na internet, no pelo email licita.pmsjl@yahoo.com.br, ou, ainda, poderá ser obtida a cópia na sala da Comissão de Licitações, no horário de 8 às 12 horas e de 13 às 17 horas, ao custo de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por página, referente às cópias reprográficas.

4.2.1 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao retirar o edital, informar sua razão social e seu e-mail através do recibo de retirada de edital, enviado ao email licita.pmsjl@yahoo.com.br.

4.3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licita.pmsjl@yahoo.com.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

4.3.1 - As respostas da Pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, ou disponibilizadas no setor de licitações desta prefeitura municipal, ficando acessíveis a todos os interessados.



5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, o representante legal da licitante deverá apresentar-se a Pregoeira para efetuar o seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da carteira de identidade, ou de qualquer outro documento oficial de identificação (com foto), e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes de “Proposta de Preços” e de “Documentação” relativos a este Pregão.

5.1.1 Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de proponentes, desde que a sessão ainda não tenha se iniciado.

5.1.2 Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.

5.2 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público ou particular de procuração, ou documento equivalente.

5.2.1 Entende-se por documento credencial:

a) estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão.

Observação: Os instrumentos previstos nas alíneas “a” e “b” do item 5.2.1 poderão ser substituídos por Carta de Representação, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II deste Edital.

5.2.2 O documento credencial deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.

5.2.3 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

5.2.4 O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “proposta” e “documentação” e, um terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO III), DA DECLARAÇÃO DE ME/EPP, se for o caso, por correio ou diretamente no protocolo da Divisão de Licitações, até o prazo e atendidas as condições estabelecidas neste edital.

5.2.4.1 O licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

SOMENTE SERÁ APROVEITADA A SUA PROPOSTA ESCRITA.

5.3. Os documentos referidos nas alíneas “a” e “b” do subitem 5.2.1, deverão ser apresentados em separado dos envelopes referidos no item 10, durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação, e em forma de cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais, estes para fins de conferência, sendo que as primeiras farão, posteriormente, parte dos autos.

5.4 - O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes neste PREGÃO PRESENCIAL (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000).

5.5. Após finalizado o credenciamento do representante, deverão ser entregues à Pregoeira os seguintes documentos:

5.5.1. **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo constante no Anexo III;

5.5.2 MICRO-EMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE/EMPRESÁRIO INDIVIDUAL - PARA FINS DE CONCESSÃO DE TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPRESÁRIO INDIVIDUAL, INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006, EM ESPECIAL QUANTO AO ART. 3º, AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR NA FASE DE CREDENCIAMENTO, ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA ARROLADOS, OS QUE SEGUEM:



5.5.2.1 - DECLARAÇÃO sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar, conforme Anexo IV;

5.5.2.2. Prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações pela Lei Complementar nº 147/14, para obterem tratamento diferenciado e simplificado na licitação, os licitantes deverão comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas mediante a apresentação de:

a) **CERTIDÃO expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa nº103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou **Declaração de Enquadramento validada pela Junta Comercial.**

5.5.3. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

5.6 – PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME, NÃO SERÁ TIDA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE AQUELA QUE NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS ACIMA RELACIONADOS DURANTE A FASE DE CREDENCIAMENTO.

6. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

6.1. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, Certidão ou Declaração de ME/EPP ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.

6.2. Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

6.3. A Pregoeira ou a Equipe de Apoio poderão autenticar os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão.

7 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (1) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2)

7.1 - A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL No 029/2018

PROCESSO N° 062/2018

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N°

ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL No 029/2018

PROCESSO N° 062/2018

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N°

7.2 – Os documentos constante dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, preferencialmente numerados, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

7.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para



autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

7.4 – Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão. Neste caso, se não tiver sido designado representante para representá-lo durante a sessão, o autor da proposta não poderá dar lances ou praticar qualquer ato em seu favor.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

Na Proposta de Preços deverá:

8.1 - A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitalizada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

a) descrição detalhada dos bens ofertados em cada Item;

b) os preços unitários e totais de cada item, cotados em moeda corrente nacional e apresentados em CIF (produto posto no local de entrega); **ALÉM DISSO, A PROPOSTA TAMBÉM DEVERÁ SER ELABORADA EM MEIO ELETRÔNICO (CD/PENDRIVE) EM PLANILHA DISPONÍVEL NO SITE DESTA MUNICIPALIDADE COM PREENCHIMENTO APENAS DOS CAMPOS “EM AMARELO”, POIS SE OUTRA ÁREA FOR MODIFICADA NÃO SERÁ POSSÍVEL FAZER A EXPORTAÇÃO DO ARQUIVO.**

b.1_ OBSERVAÇÃO: o CD/PENDRIVE é apenas um instrumento facilitador para o registro das propostas visando otimizar as condições do trabalho no certame.

c) na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados;

d) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período.

e) condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.

8.2- Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

8.3. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes.

8.4 - O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) ITEM (S) que for(em) de seu interesse, devendo esta(s) e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do ITEM.

8.5 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

8.5.1 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta PREFEITURA MUNICIPAL.

8.5.2 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

8.6 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

9 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por uma Pregoeira e realizada de acordo com o Decreto nº 3.555/2000, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

9.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados ou os representantes legais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, se for o caso, que possuem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, nos termos do inciso IV, artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, para a prática dos demais atos do certame, conforme **item 4** deste Edital.



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

9.4 - Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

9.5 - Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou, ainda, os trabalhos, tais como: (etapa competitiva de lances verbais) não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

9.5.1 - A interrupção dos trabalhos de que trata o item 9.5, somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após comunicação aos licitantes presentes;

9.5.2 - os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

10.1 - O julgamento da proposta será efetuado por **menor preço por item**. Será classificada pela Pregoeira a licitante que apresentar proposta com menor preço e as demais licitantes que apresentarem propostas com preços até **10%** (dez por cento) superior àquela de menor preço.

10.1.1 - Caso não seja verificado, no mínimo, **3** (três) propostas descritas nas condições do item **10.1**, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três propostas.

10.2 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.2.1 – Os Lances deverão ser formulados a partir da menor proposta apresentada tomando-se por base o tópico **“valor total do item”**.

10.3 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 21 deste Edital.

10.4 - A pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará exclusão da licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

10.7 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.8 - Para fins de julgamento das propostas, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de *menor preço por item (sendo vencedor aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, o menor preço sobre a menor proposta formulada antes da fase de formulação dos lances, na forma da planilha do Anexo VII)*.

10.9 - Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, a proposta será desclassificada e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

10.10 - Será desclassificada a Proposta Comercial que:

10.10.1 - não se refira à integralidade do objeto;

10.10.2 - não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

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

10.10.3.1 - Se a Pregoeira entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.



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

10.11 – No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Pregoeira convocará todas as licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

10.12 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

10.13 - Nas situações previstas nos itens 10.6, 10.7 e 10.9, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.14. Verificado que a proposta de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** atende às exigências fixadas neste **Edital** quanto à “proposta” e à “habilitação”, será a respectiva **licitante** declarada **vencedora observada as disposições da Lei Complementar nº 123/2006**.

10.15 - Da reunião lavrar-se-á ata, com o registro das ocorrências relevantes, a qual será, obrigatoriamente, assinada pela Pregoeira, licitante vendedor e componentes da equipe de apoio;

10.16 – A Pregoeira poderá estipular o valor mínimo do lance e o tempo.

10.20 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com a Pregoeira, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.18 - O licitante poderá proceder à correção ou ajuste da Planilha de Preço alterando divergências apuradas pela Pregoeira nos itens componentes, por meio de diligência, nos mesmos termos definidos no subitem 10.20.

10.19 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.20 – Nos preços unitários serão desconsiderados valores a partir da quarta casa decimal.

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

11 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO

11.1 - O envelope “**B**” (**DOCUMENTAÇÃO**) deverá conter:

11.1.1 - Declaração de que: encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93, **conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital**;

11.1.2 – Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) Anexo V.

11.2– Habilitação Jurídica:

11.2.1 Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

11.2.1.1 Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social¹ em vigor (que poderá ser apresentado na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto. Apresentar documentação pessoal dos sócios.

11.2.2 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

11.2.5 Documentação pessoal de todos os sócios.

¹ **NOTA EXPLICATIVA:** O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



Obs.: Estará dispensado de apresentar os documentos relacionados no item 11.2, a proponente que apresentá-los no credenciamento.

11.3– Regularidade Fiscal e Trabalhista

11.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.3.2 - Prova de regularidade de débito para com a Receita Federal (Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Contribuições Federais) e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União);

11.3.3. – Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

11.3.4 - Prova de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

11.3.5 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

11.3.5 – Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

11.3.6 – Prova de regularidade de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT);

OBS.: A prova de regularidade com a Fazenda Federal e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), poderão ser substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.

11.4 - Qualificação Econômica - Financeira.

11.4.1 - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

11.5 - Qualificação Técnica

11.5.1. Atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando que a empresa executa ou já executou, satisfatoriamente, serviços com atribuições idênticas ou semelhantes ao objeto;

11.6 - Disposições Gerais da Habilitação

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

11.6.2 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas;

11.6.3 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

11.6.4 - Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por tabelião de Notas ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeira, à vista dos originais. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11.6.5 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.6.6 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.6.7 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



11.6.8 - **Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.**

11.6.9 - Para efeito do item (11.6.8) considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

11.6.10 As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.6.11 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de São João da Lagoa, para regularização da documentação.

11.6.12 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

11.6.13 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

11.6.14 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.6.14.1 Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no §4º, do artigo 3º, da LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014.

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

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

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

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

11.6.15.4 serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

11.6.16 Na ausência de documentos constantes do item 1, a Pregoeira e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

11.6.17 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1 Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o e-mail licita.pmsjl@yahoo.com.br, ou protocolizadas na sala de Licitação, à Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro-São João da Lagoa/ MG, dirigidas a Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

12.2 A Prefeitura Municipal de São João da Lagoa não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.

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

12.4 A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no *Diário Oficial* deste Município e para conhecimento de todos os interessados.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - A falta de manifestação, imediata e motivada do Licitante, importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.



13.3 – Interposto o recurso, será apreciado pela Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

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

13.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

13.6.1 - ser dirigido à Pregoeira, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 13.1 deste Título;

13.6.2 - ser encaminhado para o endereço eletrônico, com assinatura digital, ou ser protocolizado na sala de Licitação, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

13.7 - A Pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

13.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no **Setor de Licitação, Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro- São João da Lagoa/ MG**, nos dias úteis no horário de 8h00 às 16 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

14.2. Decididos os recursos por ventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

15 – DA ATA E VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Prefeitura de São João da Lagoa convocará os adjudicatários para assinarem a ARP, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

15.2 - Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita, o(a) Pregoeiro(a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

15.3 - A ARP **terá validade de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

15.4 - A ARP não obriga o Município São João da Lagoa a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

15.5 - A critério do Município de São João da Lagoa, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será(ão) convocado(s) pela Secretaria de Administração, mediante Ordem de Serviço, para disponibilizar os serviços na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

15.6 – O Setor de Compras avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.

15.7 - Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Setor de Compras negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

15.8 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Setor de Licitações e compras, **Av. Coração de Jesus, nº 1005, centro, São João da Lagoa - MG**.

15.9 - O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer ao Setor de Licitações e Contratos, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao



registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

15.9.1 - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

15.10 - Cancelados os registros, o Setor de Licitações poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

15.10.1 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Município de São João da Lagoa procederá à revogação da ARP, relativamente ao item ou lote que restar frustrado.

15.11 - A Setor de compras deverá realizar o controle dos serviços executados, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

15.12 - Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto ao Município de São João da Lagoa.

15.13 - O Setor de Licitações poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.

15.14 - A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato pelo Setor de Compras, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

15.15 - O Município de São João da Lagoa não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

15.16 - O acompanhamento e a fiscalização do Setor de Compras e Secretaria Municipal de Administração excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

16 – FISCALIZAÇÃO

16.1 O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão observado o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

17 - DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, através da Tesouraria, em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal de prestação dos serviços, de acordo com a quantidade entregue/executada.

17.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

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

17.4 A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

17.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

17.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

17.7 O pagamento ficará condicionado à comprovação pela Contratada, da regularidade fiscal e trabalhista, perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; regularidade de recolhimento de contribuições previdenciárias, perante o INSS e do FGTS perante a Caixa Econômica Federal e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT que somente serão aceitos dentro do prazo de validade neles assinaladas.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA, constantes da Nota



de Empenho específica/contrato ou outro instrumento hábil.

19. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

19.1 - A Secretaria requisitante emitirá Autorização de Serviço, a ser encaminhada à empresa Contratada, acompanhada de CD, DVD, pen drive, internet (exemplo: e-mail, MSN, Skype) ou quaisquer outras mídias digitais, com o conteúdo do material a ser impresso e a personalização. Não poderá haver modificação deste conteúdo, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

19.2 - A partir da emissão da Autorização de Serviço, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do envio do material, a Contratada deverá apresentar à Secretaria requisitante “prova” do serviço a ser impresso para análise e aprovação, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

19.3 - Após aprovação expressa pela Secretaria requisitante, a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a impressão e entregar o material relativo ao objeto no Almoarifado da Prefeitura, à Av. Coração de Jesus, nº 1005, centro, São João da Lagoa/MG, em volume único, devidamente embalado e acondicionado, em relação à espécie de cada item.

19.4 - O exame prévio das amostras será realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas neste Termo de Referência.

19.5 - Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da Contratada. A Prefeitura Municipal recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Termo.

19.6 - O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura Municipal de

São João da Lagoa, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

19.7 - A contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

19.8 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador não será obrigado a firmar as aquisições que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

19.9 - A Detentora da Ata de Registro de Preços se compromete a prestar os serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

19.10 - O controle de qualidade será realizado de acordo com as características do produto, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o serviço e o produto será rejeitado, ficando a Detentora da Ata de Registro de Preços sujeita a substituí-lo **imediatamente** independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

19.11 - O serviço e o produto que será entregue pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deverá ser idêntico às especificações contidas no Edital e em sua proposta. Caso o serviço e o produto não corresponda às especificações exigidas, será rejeitado e poderá ser admitida uma substituição, desde que o **prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Nota de Empenho não se tenha esgotado e a Detentora da Ata de Registro de Preços possa fornecer, frise-se, dentro do restante do prazo. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade; se realizada após, findo aquele prazo, o produto poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

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

20 - DA CONTRATAÇÃO

20.1 – Os itens objeto deste PREGÃO serão registrados em Ata de Registro de Preços e contratados consoante às regras próprias do Sistema.

20.1.1 – As contratações decorrentes do registro poderão se dar por “termo de contrato” ou “nota de empenho



e/ou instrumentos equivalente”, conforme o caso, nos termos dispostos no artigo 62, parágrafo quarto, da Lei 8.666/93.

20.2 A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pelo Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Coração de Jesus, 1005, centro em São João da Lagoa – MG.

20.3 A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

20.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE. Não havendo decisão, a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

20.5 Para a assinatura da Ata de Registro de Preço, a LICITANTE poderá verificar, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

20.6 Também para assinatura da Ata de Registro de Preços e para o(s) contrato(s) dela decorrente ou para retirada da(s) Nota(s) de Empenho, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

20.7 A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou os contratos ou aceitar /retirar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, às penas previstas no item 22.

21. DOS REAJUSTES

21.1 É vedado qualquer reajustamento de preços durante a vigência do contrato, contados a partir da data-limite da assinatura do Contrato.

21.2. Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes, que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial do Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante requerimento da parte interessada, mantida a mesma margem de lucro inicial da proposta.

22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

I- advertência;

II- multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,

III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos e,

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

22.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

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



23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - Fica assegurado à Prefeitura Municipal o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

23.3 - A Pregoeira, e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

23.4 - É facultado à licitante formular protestos, consignando em atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal;

23.5 - É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

23.6 - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais;

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

23.8 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

23.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário;

23.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa/MG;

23.11 - A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

23.12 - As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas à Comissão de Licitação através do telefone (38) 3228-81-33;

23.13 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal;

23.14 - Os envelopes **“Documentação e Proposta”**, não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de **30 (trinta) dias úteis**, contado do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos;

23.15 - A contratada obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial Contratado;

23.16 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, e na Lei nº 8666/1993;

23.17 – Fazem parte complementar e inseparável deste edital os anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração referente à habilitação (em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002);

Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V - Modelo de Declaração em atendimento ao ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.

Anexo VI – Modelo de DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 30, III DA LEI Nº 8.666/93.

Anexo VII – Modelo Proposta Comercial

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA -MG

CNPJ: 01.612.494/0001-28

Anexo IX – Minuta do Contrato

Anexo X - Recibo de retirada do edital

23.18 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coração de Jesus/MG.

São João da Lagoa – MG, 24 de setembro de 2018.

Betânia Saraiva Eulálio
Pregoeira

Equipe de Apoio:

Maria dos Passos Santos Duarte

Sadraque Nunes dos Santos



ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. OBJETO: Este Termo de Referência tem por objeto a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, PROJETOS E DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2.0 JUSTIFICATIVA

2.1 A necessidade de contratação de empresa especializada na prestação deste serviço (confecção de cartazes, folders, panfletos, e outros), para divulgação de eventos, projetos, além da prestação de serviço público de interesse da população na área de saúde, educação, segurança, limpeza urbana, festas populares do município, além das campanhas educativas e de divulgação das ações e realizações da prefeitura durante todo o ano.

2.2 Adotou-se, assim, o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando a hipótese prevista no inciso I do artigo 3º do Decreto 7.892/2013, bem como algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, como: efetivar a contratação, somente quando houver necessidade, ficando a manutenção do estoque a cargo do fornecedor, que deve estar preparado para realizar as entregas; evita o fracionamento da despesa, pois os órgãos realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; as aquisições/serviços ficarão mais ágeis, pois a licitação já está realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas e os preços e respectivos fornecedores já estarão definidos; economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado; maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes envolvidos.

2.3 - Para fins de cumprimento do Art. 4º, § 1º (O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente) do Decreto Federal nº 5.450/2005, opta-se pelo tipo “presencial”, em virtude da dificuldade de acesso à grande rede (Internet) devido aos modens existentes na região não atenderem ao sistema de informações com velocidade suficiente, bem como constantes quedas de conexão, o que poderá inviabilizar o certame, bem como prorrogar o prazo para sua conclusão, dificultando sobremaneira o cumprimento do objeto negando, em virtude disso, a aplicação do Princípio da Eficiência ao qual toda a Administração Pública deve atender.

3.0 DA ESPECIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Estimado
0001	ADESIVO PAPEL 20X8 CM 4X0 COR: DE 01 A 50 UNIDADES.	UNI	50,00	3,27
0002	ADESIVO PAPEL 20X8 CM 4X0 COR DE 100 A 200 UNIDADES	UN	200,00	2,10
0003	ADESIVO PAPEL 20X8 CM 4X0 COR DE 1000 UNIDADES A CIMA.	UN	1.500,00	1,32
0004	ADESIVO PAPEL 20X8 CM 4X0 COR DE 200 A 500 UNIDADES	UN	500,00	1,32
0005	ADESIVO PAPEL 20X8 CM 4X0 COR DE 50 A 100 UNIDADES:	UN	100,00	1,62
0006	ADESIVO PAPEL 20X8 CM 4X0 COR DE 500 A 1000 UNIDADES	UN	1.000,00	1,35
0007	ADESIVO PERSONALIZADO PARA GRUPOS OPERATIVOS TAM 20X20CM IMPRESSO EM VINIL AUTOCOLANTE: DE 01 A 50 UNIDADES.	UNI	50,00	3,77
0008	ADESIVO PERSONALIZADO PARA GRUPOS OPERATIVOS TAM 20X20CM IMPRESSO EM VINIL AUTOCOLANTE DE 100 A 200 UNID.	UN	200,00	3,37
0009	ADESIVO PERSONALIZADO PARA GRUPOS OPERATIVOS TAM 20X20CM IMPRESSO EM VINIL AUTOCOLANTE DE 1000 UNID. A CIMA	UN	1.500,00	3,37
0010	ADESIVO PERSONALIZADO PARA GRUPOS OPERATIVOS TAM 20X20CM IMPRESSO EM VINIL AUTOCOLANTE DE 200 A 500 UNID.	UN	500,00	3,37
0011	ADESIVO PERSONALIZADO PARA GRUPOS OPERATIVOS TAM 20X20CM IMPRESSO EM VINIL AUTOCOLANTE DE 500 A 1000 UNID.	UN	1.000,00	3,37
0012	ADESIVOS 10X30 IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL 4X0 COR: DE 01 A 50 UNIDADES.	UNI	50,00	2,83
0013	ADESIVOS 10X30 IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL 4X0 COR DE 100 A 200 UNIDADES	UN	200,00	1,70
0014	ADESIVOS 10X30 IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL 4X0 COR DE 1000 UNIDADES A CIMA	UN	2.000,00	1,70
0015	ADESIVOS 10X30 IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL 4X0 COR DE 200 A 500	UN	500,00	1,70

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA -MG**

CNPJ: 01.612.494/0001-28

	UNIDADES			
0016	ADESIVOS 10X30 IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL 4X0 COR DE 50 A 100 UNIDADES	UN	100,00	2,80
0017	ADESIVOS 10X30 IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL 4X0 COR DE 500 A 1000 UNIDADES	UN	1.000,00	1,63
0018	AUTO TERMO DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA SANITÁRIA.: PAPEL OFFSET 75G 21X29, 7 CM. EM 02 VIAS PAPEL AUTO COPIATIVO 63G. BLOCO COM 100 UNIDADES.	BLOCO	5,00	21,67
0019	BANER 1,00X70 CM IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA ACABAMENTO C/ BASTÃO	UNI	170,00	62,67
0020	BANNER 1,0X80 CM COLORIDO IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 4X0 COR	UNIDADE	50,00	65,00
0021	BANNER 0,80 X 1,20M.: MEDINDO 0,80 X 1,20M ,IMPRESSO EM JATO DE TINTA, SOBRE LONA VINILICA, 0/4 CORES. ACABAMENTO COM DUAS ASTES, UMA EM CADA EXTREMIDADE, SENDO UMA COM CORDA DE SUSTENTAÇÃO DESMONTAVEL.	UNID.	64,00	81,33
0022	BANNER DE TERRITORIALIZAÇÃO TAMANHO 1,20X1,20 M. IMPRESSO EM JATO DE TINTA SOBRE LONA VINILICA 0X4 CORES.: ACABAMENTO EM DUAS HASTES, UMA EM CADA EXTREMIDADE, SENDO UMA C/ CORDA DE SUSTENÇÃO.	UNI	7,00	115,67
0023	BLOCO DE RECEITUARIO TAMANHO 14X19 CM, PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR: BLOCO C/ 100FLS	UNI	400,00	8,33
0024	CADERNOS PERSONALIZADOS COM LOGOMARCA: DA ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA, CADERNO BROCHURA FLEXÍVEL PAUTADO – FORMATO 200MMX275MM, 80 FOLHAS.	Unidade	1.500,00	7,50
0025	CANECA COM ALÇA PERSONALIZADA DE ACRILICO:	Unidade	150,00	7,77
0026	CANETA ESFEROGRAFICA PERSONALIZADA – CORES DIVERSAS,; ESCRITA MEDIA DE 1 MM,CORPO EM PLÁSTICO RÍGIDO, CARGA REMOVÍVEL, SEM ACIONAMENTO, TAMPA VENTILADA,TAMANHO TOTAL APROXIMADO DE 15CM .	Unidade	500,00	3,37
0027	CARTÃO EDUCAÇÃO E SAÚDE TAMANHO 21X10CM PAPEL OFFSET 180 G 1X1 COR	UNI	1.000,00	0,62
0028	CARTÃO ESPELHO DE VACINA ADULTO TAM 16X10 PAPEL OFFSET 180G 1X1 COR	UNI	1.000,00	0,62
0029	CARTÃO ESPELHO DE VACINA CRIANÇA (MENINO E MENINA) TAM 21X15 PAPEL OFFSET 180G 1X1 COR	UNI	500,00	0,73
0030	CARTÃO HIPERDIA. PAPEL SUPREMO 23X22 MM. BLOCO COM 100	BLOCO	5,00	21,00
0031	CARTÃO PLANEJAMENTO FAMILIAR TAM 15X20 CM TIPO FOLHETO 3 DOBRADURAS PAPEL OFFSET 180G 1X0 COR	UNI	500,00	0,55
0032	CARTAZ 31X46 COLORIDO PAPEL COUCHE 150G 4X0 COR: 1 A 10 UNIDADES.	UNI	10,00	8,17
0033	CARTAZ 31X46 COLORIDO PAPEL COUCHE 150G 4X0 COR 10 A 50 UNIDADES	UN	50,00	8,50
0034	CARTAZ 60X40 4X0 COR PAPEL COUCHE 150G: 01 A 10 UNIDADES	UNI	10,00	69,33
0035	CARTAZ 60X40 4X0 COR PAPEL COUCHE 150G DE 10 A 50 UNIDADES	UN	50,00	52,33
0036	CARTAZ 60X40 4X0 COR PAPEL COUCHE 150G DE 100 A 200 UNIDADES	UN	200,00	6,33
0037	CARTAZ 60X40 4X0 COR PAPEL COUCHE 150G DE 1000 UNIDADES A CIMA	UN	1.500,00	4,83
0038	CARTAZ 60X40 4X0 COR PAPEL COUCHE 150G DE 200 A 500 UNIDADES	UN	500,00	6,00
0039	CARTAZ 60X40 4X0 COR PAPEL COUCHE 150G DE 50 A 100 UNIDADES	UN	100,00	14,67
0040	CARTAZ 60X40 4X0 COR PAPEL COUCHE 150G DE 500 A 1000 UNIDADES	UN	1.000,00	5,00
0041	CARTAZ 64X48 COLORIDO PAPEL COUCHE 150G 4X0 COR: DE 01 A 10 UNIDADES.	UNI	10,00	70,67
0042	CARTAZ 64X48 COLORIDO PAPEL COUCHE 150G 4X0 COR DE 10 A 50 UNIDADES	UN	50,00	70,67
0043	CARTAZ 64X48 COLORIDO PAPEL COUCHE 150G 4X0 COR DE 100 A 200 UNIDADES.	UN	200,00	7,67
0044	CARTAZ 64X48 COLORIDO PAPEL COUCHE 150G 4X0 COR DE 50 A 100 UNIDADES	UN	100,00	15,00
0045	CERTIFICADO PLANEJAMENTO FAMILIAR TAM 25X18CM PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR	UNI	100,00	1,57
0046	COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA ANIMAL. PAPEL SUPREMO.:	Unidade	10.000,00	0,45
0047	CONVITE DE FORMATURA COM 08 PÁGINAS, 14,8 X 10,0CM, CORES ,PAPEL ASPENB 250G,; COM ENVELOPE PAPEL OXFORD 250 DE 01 A 10 UNIDADES.	UNID.	10,00	31,67
0048	CONVITE DE FORMATURA COM 08 PÁGINAS, 14,8 X 10,0CM, CORES ,PAPEL ASPENB 250G, COM ENVELOPE PAPEL OXFORD 250 DE 10 A 50 UNIDADES.	UN	50,00	20,00
0049	CONVITE DE FORMATURA COM 08 PÁGINAS, 14,8 X 10,0CM, CORES ,PAPEL ASPENB 250G, COM ENVELOPE PAPEL OXFORD 250 DE 100 A 200 UNIDADES.	UN	200,00	7,50
0050	CONVITE DE FORMATURA COM 08 PÁGINAS, 14,8 X 10,0CM, CORES ,PAPEL ASPENB 250G, COM ENVELOPE PAPEL OXFORD 250 DE 200 A 500 UNIDADES.	UN	500,00	5,50
0051	CONVITE DE FORMATURA COM 08 PÁGINAS, 14,8 X 10,0CM, CORES ,PAPEL	UN	100,00	5,50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA -MG**

CNPJ: 01.612.494/0001-28

	ASPENB 250G, COM ENVELOPE PAPEL OXFORD 250 DE 50 A 100 UNIDADES.			
0052	CONVITES DIVERSOS COLORIDOS TAM 10X15 4X0 COR PAPEL COUCHE 150G: DE 01 A 10 UNIDADES.	UNI	10,00	5,50
0053	CONVITES DIVERSOS COLORIDOS TAM 10X15 4X0 COR PAPEL COUCHE 150G DE 10 A 50 UNI	UN	50,00	3,77
0054	CONVITES DIVERSOS COLORIDOS TAM 10X15 4X0 COR PAPEL COUCHE 150G DE 100 A 200 U	UN	200,00	2,40
0055	CONVITES DIVERSOS COLORIDOS TAM 10X15 4X0 COR PAPEL COUCHE 150G DE 200 A 500 UNIDADES	UN	500,00	1,77
0056	CONVITES DIVERSOS COLORIDOS TAM 10X15 4X0 COR PAPEL COUCHE 150G DE 50 A 100 UN	UN	100,00	2,63
0057	COPO LONG DRINK 350ML PERSONALIZADO	Unidade	200,00	8,33
0058	CRACHA TAMAMHO 5,5X8,5 CM IMPRESSÃO DIGITAL EM PVC, 1X0 COR COM CLOPS JACARÉ: COM CLIPS JACARÉ	UNI	300,00	18,10
0059	CRACHAS 11X15 C/ CORDÃO AZUL PAPEL TRIPLEX 4X0 COR	UNI	2.800,00	3,30
0060	CRACHAS C/ CORDÃO 11,0X15,0 CM4X0 PAPEL TRIPLEX: CRACHAS C/ CORDÃO 11,0X15,0 CM4X0 PAPEL TRIPLEX	UNI	900,00	4,30
0061	DIPLOMA DE PRE-SCOLAR	UNID.	100,00	2,07
0062	ENVELOPE BRANCO 22X32 CM PERSONALIZADO 4X0 COR PAPEL OFFSET 120G. CX C/50 UNI.	CX	600,00	600,00
0063	ENVELOPE FAMÍLIA TAM 36X31 CM. PAPEL PARDO 300G 1X1: 1.500 UNIDADES. - modelo H1	UNIDADE	700,00	0,70
0064	ENVELOPE PARDO PERSONALIZADO 22X32 CM PAPEL GRAFT 120G. CX C/ 50 UNI.	CX	60,00	151,00
0065	ENVELOPE PARDO PERSONALIZADO 22X32CM,: PAPEL GRAFIT 120G CX C/ 50UNI	CX	200,00	90,00
0066	ETIQUETA PERSONALIZADA PARA FARMÁCIA,: AUTOADESIVA COM IDENTIFICAÇÃO DE HORÁRIO E POSOLOGIA. PAPEL COUCHE SEMI IMPERMEÁVEL. FOLHA 21X29,7 COM 21 UNIDADES. DE 01 A 10 UNIDADES.	Unidade	10,00	7,50
0067	ETIQUETA PERSONALIZADA PARA FARMÁCIA, AUTOADESIVA: COM IDENTIFICAÇÃO DE HORÁRIO E POSOLOGIA. PAPEL COUCHE SEMI IMPERMEÁVEL. FOLHA 21X29,7 COM 21 UNIDADES. DE 10 A 50 UNIDADES.	UN	50,00	7,00
0068	ETIQUETA PERSONALIZADA PARA FARMÁCIA, AUTOADESIVA COM IDENTIFICAÇÃO: DE HORÁRIO E POSOLOGIA. PAPEL COUCHE SEMI IMPERMEÁVEL. FOLHA 21X29,7 COM 21 UNIDADES. DE 50 A 100 UNIDADES.	UN	100,00	6,40
0069	ETIQUETA PERSONALIZADA PARA FARMÁCIA, AUTOADESIVA COM IDENTIFICAÇÃO DE: HORÁRIO E POSOLOGIA. PAPEL COUCHE SEMI IMPERMEÁVEL. FOLHA 21X29,7 COM 21 UNIDADES. DE 100 A 200 UNIDADES.	UN	200,00	5,43
0070	ETIQUETA PERSONALIZADA PARA FARMÁCIA, AUTOADESIVA COM IDENTIFICAÇÃO DE HORÁRIO: PAPEL COUCHE SEMI IMPERMEÁVEL. FOLHA 21X29,7 COM 21 UNIDADES. DE 200 A 500 UNIDADES.	UN	500,00	5,43
0071	FAIXA EM LONA TAM 08 M X 0,70M COLORIDAS:	Unidade	20,00	451,67
0072	FAIXA EM LONA, TAM 08MX0,70M COLORIDAS: FAIXA EM LONA, TAM 08MX0,70M COLORIDAS	UNI	10,00	451,67
0073	FAIXAS 400X60 CM PINTADA EM PANO ACABAMENTO TRADICIONAL C/ MADEIRA.	UNI	150,00	25,70
0074	FICHA CADASTRO DE INFORMAÇÕES GERAIS DE USUARIO TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 180G 1X1 COR	UNI	5.000,00	0,55
0075	FICHA DE AGENDAMENTO ESF TAMANHO 10X12 CM, PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR BLOCO C/50 FLS	BLOCO	20,00	8,43
0076	FICHA DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO, PAPEL OFFSET 21X29,7 CM.BLOCO COM 100	BLOCO	2,00	25,57
0077	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR DE NUTRIÇÃO COM DUAS FOLHAS,: UMA DO RECORDATÓRIO ALIMENTAR E UMA DO RECORDATÓRIO DE DADOS DO PACIENTE. PAPEL OFFSET 21X29,7 CM.BLOCO COM 100 UNIDADES.	BLOCO	25,00	13,83
0078	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ESUS TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G, 1X1 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	50,00	13,83
0079	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G, 1X1 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	100,00	13,83
0080	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G, 1X1 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	100,00	13,83
0081	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G, 1X1 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	50,00	10,83
0082	FICHA DE AUTUAÇÃO TAM 21X29,7 CM, PAPEL AUTO-COPIATIVO 63G, 02 VIAS 1X0 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	10,00	20,17
0083	FICHA DE AVALIAÇÃO CLÍNICA DO DIABÉTICO TAM 21X29,7 CM, PAPEL	BLOCO	10,00	20,17

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA -MG**

CNPJ: 01.612.494/0001-28

	OFFSET 75G 5X1 COR BLOCO C/ 100 FLS: BLOCO C/ 100 FLS			
0084	FICHA DE AVALIAÇÃO CLINICA DO HIPERTENSO TAM 21X29,7 CM PAPEL OFFSET 75G, 5X1 COR: BLOCO C/ 100 FLS	BLOCO	10,00	20,17
0085	FICHA DE AVALIAÇÃO DE FISIOTERAPIA TAMANHO 21X29,7 CM PAPEL OFFSET 75 1X1/1X0 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	20,00	13,50
0086	FICHA DE CADASTRO DO SISVAN TAM 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G 1X1 COR BLOCO C/100FLS	BLOCO	20,00	13,50
0087	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUALE-SUS TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G, 1X0 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	100,00	13,50
0088	FICHA DE CONSOLIDADO MENSAL ODONTOLOGIA TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET, 1X1 COR BLOCO C/50 FLS	BLOCO	5,00	20,17
0089	FICHA DE CONSOLIDADO MENSAL DE DISPENSAÇÃO DIARIA DE MEDICAMENTOS - 03 FOLHAS TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G, 1X1 E 1X0 COR BLOCO C/ 100 FLS	BLOCO	50,00	13,50
0090	FICHA DE CONSULTA PAB TAM 21X29,7 CM PAPEL OFFSET 75G 1X1 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	20,00	13,50
0091	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	50,00	13,50
0092	FICHA DE MONITORAMENTO DAS DOENÇAS DIARREICAS TAM 21X29,7CM, PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR BLOCO C/100 FLS.	BLOCO	10,00	20,17
0093	FICHA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR TAM 21X29,7CM, PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	10,00	20,17
0094	FICHA DE PROCEDIMENTO PAB TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G, 1X0 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	10,00	20,17
0095	FICHA DE PROCEDIMENTOS ESUS TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL OFFSET 75G, 1X1 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	100,00	13,83
0096	FICHA DE PRONTUARIO ODONTOLOGICO TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 180 G, 1X1 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	25,00	13,83
0097	FICHA DE REFERENCIA/CONTRA REFERENCIA: TAMANHO 21X29,7 CM PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR, COM PICOTE BLOCO C/100 FLS	BLOCO	15,00	18,17
0098	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA TAM 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G, 1X1 COR (BLOCO COM 100 FLS)	BLOCO	5,00	20,00
0099	FICHA DE TFD TAMANHO 21X29,7 CM PAPEL AUTO - COPIATIVO 63G, 02 VIAS 1X0 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	5,00	20,00
0100	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS 03 PAGINAS TAMANHO 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G, 1X0 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	50,00	13,50
0101	FICHA DE VISITA DOMICILIAR/VISA 04 EM 01 FOLHA TAM 15X09CM. PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR BLOCO C/100 FLS.	BLOCO	50,00	8,00
0102	FICHA DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DO TABAGISMO TAM 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G 1X1 COR: BLOCO C/ 100 FLS	BLOCO	2,00	24,50
0103	FICHA INDIVIDUAL DE ALUNO (ANOS FINAIS- 6º AO 9º ANO,: ENSINO FUNDAMENTAL) 32CM X 21,5CM X	Unidade	500,00	0,65
0104	FICHA INDIVIDUAL DE ALUNO (ANOS INICIAIS- 1º AO 5º ANO,: ENSINO FUNDAMENTAL) 32CM X 21,5CM. X	Unidade	1.000,00	0,58
0105	FICHA INDIVIDUAL DE ALUNO (ANOS FINAIS-PERIODOS-EDUCAÇÃO: DE JOVENS E ADULTOS) 32CM X 21,5CM	Unidade	500,00	0,62
0106	FICHA INDIVIDUAL DE ALUNO (ANOS INICIAIS-PERIODOS-: EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS) 32CM X 21,5CM	Unidade	500,00	0,62
0107	FICHA MAPA DIÁRIO DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS-03 PAGINAS TAM 21X29,7 CM PAPEL OFFSET 75G 1X1 E 1X0 COR: FORMATO 9, FRENTE E VERSO, 50X2, PAPEL 56 GRAMAS, UMA COR. BLOCO COM 100 (MODELO 60)	BLOCO	20,00	13,50
0108	FICHA PERINATAL TAM 21X29,7CM, PAPEL OFFSET 75G, 1X1 COR BLOCO C/100 FLS	BLOCO	10,00	20,00
0109	FICHA REQUISIÇÃO DE PREVENÇÃO DE COLO UTERINO TAM 21X29,7, PAPEL OFFSET 75G, 1X1 COR: BLOCO C/ 100 FLS	BLOCO	5,00	20,00
0110	FICHA RESUMO DO TRABALHO DE CAMPO TAM 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR BLOCO C/ 100 FLS	UNI	10,00	20,00
0111	FICHAS DO CEM TAM 21X29,7 CM PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR: BLOCO C/ 100 FLS	BLOCO	100,00	13,50
0112	FOLDERES TAMANHO 21X29,7 CM: PAPEL COUCHE 170G 4X4 CORES (DENGUE, ZIKA E CHIKUNGUNYA) TAMANHO 21X29,7 CM PAPEL COUCHE 170G, 4X4 CORES (DENGUE, ZIKA, CHIKUNGUNYA, SAÚDE BUCAL, DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ATIVIDADE FISICA, ALEITAMENTO	UN	500,00	1,10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA -MG**

CNPJ: 01.612.494/0001-28

	MATERNO, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL). de 200 a 500 UNIDADES			
0113	FOLDERES TAMANHO 21X29,7 CM PAPEL COUCHE 170G 4X4 CORES (DENGUE, ZIKA E CHIKUN: PAPEL COUCHE 170G, 4X4 CORES (DENGUE, ZIKA, CHIKUNGUNYA, SAÚDE BUCAL, DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ATIVIDADE FISICA, ALEITAMENTO MATERNO, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL), DE 10 A 50 UNIDADES.	UN	50,00	12,67
0114	FOLDERES TAMANHO 21X29,7 CM PAPEL COUCHE 170G 4X4 CORES (DENGUE, ZIKA E CHIKUNGUNYA): TAMANHO 21X29,7 CM PAPEL COUCHE 170G, 4X4 CORES (DENGUE, ZIKA, CHIKUNGUNYA, SAÚDE BUCAL, DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ATIVIDADE FISICA, ALEITAMENTO MATERNO, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL), DE 01 A 10 UNIDADES.	UNI	10,00	63,67
0115	FOLDERES TAMANHO 21X29,7 CM PAPEL COUCHE 170G 4X4 CORES (DENGUE, ZIKA E CHIKUNGUNYA) TAMANHO 21X29,7 CM PAPEL COUCHE: 170G, 4X4 CORES (DENGUE, ZIKA, CHIKUNGUNYA, SAÚDE BUCAL, DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ATIVIDADE FISICA, ALEITAMENTO MATERNO, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL). DE 50 A 100 UNIDADES.	UN	100,00	5,50
0116	FOLDERES TAMANHO 21X29,7 CM PAPEL COUCHE 170G 4X4 CORES (DENGUE, ZIKA E CHIKUNGUNYA) TAMANHO 21X29,7 CM PAPEL COUCHE 170G: 4X4 CORES (DENGUE, ZIKA, CHIKUNGUNYA, SAÚDE BUCAL, DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ATIVIDADE FISICA, ALEITAMENTO MATERNO, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL), DE 100 A 200 UNIDADES	UN	200,00	3,27
0117	FOLDERES TAMANHO 21X29,7 CM PAPEL COUCHE 170G 4X4 CORES (DENGUE, ZIKA E CHIKUNGUNYA) TAMANHO 21X29,7 CM PAPEL COUCHE 170G, 4X4 CORES: (DENGUE, ZIKA, CHIKUNGUNYA, SAÚDE BUCAL, DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ATIVIDADE FISICA, ALEITAMENTO MATERNO, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL). DE 500 A 1000 UNIDADES.	UN	1.000,00	0,63
0118	FOLDERS 20X30 COLORIDO, FRENTE E VERSO 4X4 COR PAPEL COUCHE 150G: DE 01 A 10 UNIDADES.	UNI	10,00	62,00
0119	FOLDERS 20X30 COLORIDO, FRENTE E VERSO 4X4 COR PAPEL COUCHE 150G DE 10 A 50 UN	UN	50,00	62,00
0120	FOLDERS 20X30 COLORIDO, FRENTE E VERSO 4X4 COR PAPEL COUCHE 150G DE 100 A 200	UN	200,00	5,93
0121	FOLDERS 20X30 COLORIDO, FRENTE E VERSO 4X4 COR PAPEL COUCHE 150G DE 200 A 500	UN	500,00	3,13
0122	FOLDERS 20X30 COLORIDO, FRENTE E VERSO 4X4 COR PAPEL COUCHE 150G DE 500 A 1000	UN	1.000,00	1,25
0123	FOLDERS 20X30 COLORIDO, FRENTE E VERSO 4X4 COR PAPEL COUCHE 150G, DE 50 A 100	UN	100,00	12,67
0124	FOLHA COM ADESIVOS VISUAIS P/ IDENTIFICAÇÃO DE HORARIO DE MEDICAMENTO (+/-77 FIGURAS/FOLHA): TAM 21X29,7 CM, PAPEL AUTOCOLANTE.	UNI	20,00	5,43
0125	FORMULARIO CENTRO DE REFERENCIA MAIS VIDA TAM 21X29,7 CM PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR (BLOCO C/ 100 FLS)	BLOCO	2,00	24,67
0126	FORMULARIO DE MATRICULA ESCOLAR 32CM X 21,5CM	UNID.	1.000,00	0,23
0127	FORMULARIO PARA HISTORICO ESCOLAR(EDUCAÇÃO BÁSICA) 32CM X 21,5CM	UNID.	500,00	0,23
0128	FORMULARIO PARA HISTORICO ESCOLAR(EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS) 32CM X 21,5CM	UNID.	500,00	0,23
0129	INFORMATIVO COLORIDO 45X32,5 CM 4 PAGINAS 4X4 COR PAPEL OFFSET 75G: DE 01 A 10 UNIDADES.	UNI	10,00	20,00
0130	INFORMATIVO COLORIDO 45X32,5 CM 4 PAGINAS 4X4 COR PAPEL OFFSET 75G DE 10 A 50: UNIDADES	UN	50,00	14,83
0131	INFORMATIVO COLORIDO 45X32,5 CM 4 PAGINAS 4X4 COR PAPEL OFFSET 75G DE 100 A 20: DE 100 A 200 UNIDADES.	UN	200,00	6,50
0132	INFORMATIVO COLORIDO 45X32,5 CM 4 PAGINAS 4X4 COR PAPEL OFFSET 75G DE 200 A 50: DE 200 A 500 UNIDADES.	UN	500,00	3,50
0133	INFORMATIVO COLORIDO 45X32,5 CM 4 PAGINAS 4X4 COR PAPEL OFFSET 75G DE 50 A 100 UNIDADES	UN	100,00	13,67
0134	INFORMATIVO FORMATO 42 FRENTE E VERSO 4X4 FOTOLITO: INFORMATIVO FORMATO 42 FRENTE E VERSO 4X4 FOTOLITO, DE 01 A 10 UNIDADES.	UNI	10,00	10,43
0135	INFORMATIVO FORMATO 42 FRENTE E VERSO 4X4 FOTOLITO, DE 10 A 50 UNIDADES.	UN	50,00	8,30
0136	INFORMATIVO FORMATO 42 FRENTE E VERSO 4X4 FOTOLITO, DE 100 A 200 UNIDADES.	UN	200,00	6,43
0137	INFORMATIVO FORMATO 42 FRENTE E VERSO 4X4 FOTOLITO, DE 200 A 500 UNIDADES.	UN	500,00	3,93
0138	INFORMATIVO FORMATO 42 FRENTE E VERSO 4X4 FOTOLITO, DE 50 A 100	UN	100,00	14,17

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA -MG**

CNPJ: 01.612.494/0001-28

	UNIDADES.			
0139	INFORMATIVO FORMATO 42 FRENTE E VERSO 4X4 FOTOLITO, DE 500 A 1000 UNIDADES.	UN	1.000,00	1,17
0140	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - APAC BLOCO C/100 FLS: TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL AUTO-COPIATIVO 63G, 02 VIAS 1X0 COR	BLOCO	20,00	20,00
0141	LISTA PARA SUBSTITUIÇÃO DOS ALIMENTOS. PAPEL OFFSET 21X29,7 CM.BLOCO COM 100	BLOCO	20,00	14,17
0142	MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL SISVAN TAMANHO 21X29,7 CM PAPEL OFFSET 75G 1X1 COR: BLOCO C/100 FLS	BLOCO	20,00	14,17
0143	MOCHILA ESCOLAR FUNDAMENTAL - MOCHILA CONFECCIONADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER: NORMA NBR 11914, COM ACABAMENTO ESPATULAGEM EM PVC, RIP STOP RETANGULAR, FORMA-SE UM RETÂNGULO DE DIMENSÕES 0,5MM DE LARGURA POR 0,80MM DE COMPRIMENTO, DENTRO DO RETÂNGULO FORMASSE UM POLÍGONO 0,4MM IGUAIS, TÍTULO FIO DE TRAMA NORMA NBR 13216 370/96DTEX (+/-5%), TÍTULO DE FIO URDUME NBR 13216 380/96DTEX (+/-5%), GRAMATURA DE 215G/M2 (+/-10%), ARMAÇÃO NBR 12546 MAGNETADO, ESPESSURA 0,43MM (+/-5%), COM 20 FIOS/CM (+/-2%) NO URDUME, 19 FIOS/CM (+/-2%) NA TRAMA, COM APLICAÇÃO DE HIDRO REPELENTE NBR AATCC 22 GRAU MÍNIMO 90, NA COR AZUL ROYAL. COSTAS: CONFECCIONADA NO MESMO TECIDO DA MOCHILA NA COR AZUL ROYAL, MEDINDO 42 CM DE ALTURA E 30 CM DE LARGURA, MEDIDA ESTA AFERIDA ENTRE AS ALÇAS INFERIORES, SENDO FORRADA INTERNAMENTE, COM ESTOFAMENTO EM ESPUMA PACK 4 MM COM FIXAÇÃO ATRAVÉS DE 2 DIVISORES EM COSTURA EM ARCO VERTICAL FORMANDO UMA FIGURA OVAL NO CENTRO DA MOCHILA; NA COR AZUL ROYAL, SENDO FINALIZADO EM VIÉS GORGORÃO PARTE INTERNA. ALÇAS ANATÔMICAS: CONFECCIONADAS NO MESMO TECIDO DA MOCHILA NA COR AZUL ROYAL MEDINDO 39 CM COMPRIMENTO 7 CM LARGURA, SENDO PREENCHIDA COM ESPUMA PACK 4 MM COM ACABAMENTO EM VIÉS UNIDADE 1200 17 GORGORÃO NA COR AMARELO, PARTE INTERNA DA ALÇA NA COR AMARELO NO MESMO TECIDO DA MOCHILA, COSTURAS REFORÇADAS NOS PONTOS DE MAIOR TRACÃO, COMPLEMENTO DA ALÇA EM MATERIAL DE 40 MM COM CONFECCÃO COM 2 CARRETEIS DE 36 FIOS DE POLIPROPILENO 1250 COMO CORPO + 1 CARRETEL DE 17 FIOS COMO LIGAMENTO + UM FIO DE TRAMA NA COR AMARELO MEDINDO 56 CM ACABADO (SUA ORIGEM É ENTRE AS COSTAS DA LATERAL DA MOCHILA), SENDO FIXADA EM REFORÇO TRIANGULO COM O MESMO MATERIAL DA MOCHILA MEDINDO 8 CM DE ALTURA E 4,5 CM LARGURA; A JUNÇÃO DAS DUAS ALÇAS DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE CASTELO DE NYLON NA COR AMARELO DE 40MM. ALÇA DE MÃO: CONFECCIONADA NO MESMO MATERIAL DA MOCHILA COM REVESTIMENTO EM ESPUMA PACK DE 4MM ACABAMENTO EM VIÉS GORGORÃO NA COR AMARELO, PARTE INTERNA NA COR AMARELO, MEDINDO 18 CM DE COMPRIMENTO E 6 CM DE LARGURA FIXADA NA PARTE SUPERIOR DO FOLE ACABAMENTO DA COSTURA EMBUTIDO COM REFORÇO NA COSTURA CONTRA RUPTURA. COMPARTIMENTO PRINCIPAL PARTE INFERIOR: CONFECCIONADO NO MESMO TECIDO A MOCHILA NA COR AZUL MARINHO, MEDINDO 12,5 CM LARGURA E 67 CM DE COMPRIMENTO, CONTENDO DOIS BOLSOS LATERAIS MEDINDO 12,5 CM LARGURA E 16 CM ALTURA EM TELINHA NA COR AMARELO E ACABAMENTO EM ELÁSTICO NA COR AMARELO. COMPARTIMENTO PRINCIPAL PARTE SUPERIOR: COMPOSTO DE DUAS PARTES CONFECCIONADAS NO MESMO TECIDO DA MOCHILA MEDINDO 58 CM COMPRIMENTO E 7 CM LARGURA LADO INTERNO, LADO EXTERNO DO FOLE SUPERIOR MEDINDO 58 CM COMPRIMENTO E 4 CM LARGURA NO MESMO	Unidade	400,00	68,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA -MG

CNPJ: 01.612.494/0001-28

	<p>TECIDO DA MOCHILA NA COR AZUL ROYAL, FECHAMENTO COM ZÍPER E DOIS CURSOR DE Nº 8 NA COR AMARELO MEDINDO 58 CM COMPRIMENTO, DEVERÁ TER UM PUXADOR DE ZÍPER EM EXPANDIDO SOLDADO PRESO COM REBITE PARA NÃO SOLTAR NA COR AZUL ROYAL. PARTE EXTERNA BOLSO FRONTAL: CONFECCIONADO COM MESMO TECIDO DA MOCHILA, EM TODA EXTENSÃO DA MOCHILA MEDINDO 42 CM DE ALTURA E 30 CM DE LARGURA, FECHAMENTO EM ZÍPER E DOIS CURSOR DE Nº 8 NA COR AMARELO MEDINDO 58 CM COMPRIMENTO, DEVERÁ TER UM PUXADOR DE ZÍPER EM EXPANDIDO SOLDADO PRESO COM REBITE PARA NÃO SOLTAR NA COR AZUL ROYAL MEDINDO 80 CM COMPRIMENTO. PARTE FRONTAL BOLSO SOBREPOSTO SUPERIOR: CONFECCIONADO COM MESMO TECIDO DA MOCHILA FORMATO DE MEIA LUA MEDINDO 20 CM COMPRIMENTO 12 CM ALTURA COM UMA ETIQUETA TERMO COLANTE CONFECCIONADA EM MATRIZ DE ALUMÍNIO NAVAL GRAVADO EM CNC ROUTER, DE 2 MM E PROFUNDIDADE DE 1,2MM, ENRIJECIDO À TEMPERATURA DE 300°, EM 18 MATERIAL EMBORRACHADO COMPOSTO DE RESINA DE PVC, ÓLEO DOP E PIGMENTO NAS CORES FORNECIDAS PELO MUNICÍPIO, ALÉM DA ADESÃO POR CALOR DEVE SER COSTURADO, FECHAMENTO DO BOLSO COM ZÍPER E CURSOR DE Nº 8 NA COR AMARELO MEDINDO 16 CM COMPRIMENTO. PARTE FRONTAL BOLSO SOBREPOSTO INFERIOR: CONFECCIONADO COM MESMO TECIDO DA MOCHILA MEDINDO 30 CM COMPRIMENTO 20 CM ALTURA FORMATO DE U INVERTIDO NA COR AZUL ROYAL COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA DE ALTA QUALIDADE COM ARTE A SER FORNECIDA PELO MUNICÍPIO, FECHAMENTO DO BOLSO EM ZÍPER E CURSOR DE Nº 8 NA COR AMARELO MEDINDO 35 CM COMPRIMENTO. TODA MOCHILA DEVE CONTER UMA ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO CONFECCIONADA EM NYLON RESINADO 100% NYLON TAFFETA, COR BRANCA COM ESPESSURA DE 0.140MM~0.155MM, PESO 62G+/- 2, TIPO DE IMPRESSÃO TRANSFERÊNCIA TÉRMICA, MEDINDO 6,5CM DE ALTURA POR 8,5CM DE COMPRIMENTO COM AS INDICAÇÕES DE NOME, SÉRIE, ESCOLA, TELEFONE E RESPONSÁVEL. OBS: SE NECESSÁRIO SERÃO FEITOS TESTES DE QUALIDADE NO TECIDO NA SERIGRAFIA JUNTO AO ÓRGÃO COMPETENTE PARA CERTIFICAÇÃO DA QUALIDADE E GRAMATURA DO MESMO. TODAS AS MEDIDAS TERÃO TOLERÂNCIA MÁXIMA DE 0,5CM, PARA MAIS OU P</p>			
0144	<p>MOCHILA ESCOLAR INFANTIL – MOCHILA CONFECCIONADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER: NORMA NBR 11914, COM ACABAMENTO ESPATULAGEM EM PVC, RIP STOP RETANGULAR, FORMASE UM RETÂNGULO DE DIMENSÕES 0,5MM DE LARGURA POR 0,80MM DE COMPRIMENTO, DENTRO DO RETÂNGULO FORMASSE UM POLÍGONO 0,4MM IGUAIS, TÍTULO FIO DE TRAMA NORMA NBR 13216 370/96DTEX (+/-5%), TÍTULO DE FIO URDUME NBR 13216 380/96DTEX (+/-5%), GRAMATURA DE 215G/M2 (+/-10%), ARMAÇÃO NBR 12546 MAGNETADO, ESPESSURA 0,43MM (+/-5%), COM 20 FIOS/CM (+/-2%) NO URDUME, 19 FIOS/CM (+/-2%) NA TRAMA, COM APLICAÇÃO DE HIDRO REPELENTE NBR AATCC 22 GRAU MÍNIMO 90, NA COR AZUL ROYAL. COSTAS: CONFECCIONADA NO MESMO TECIDO DA MOCHILA NA COR AZUL ROYAL, MEDINDO 36 CM DE ALTURA E 27 CM DE LARGURA, MEDIDA ESTA UNIDADE 700 19 AFERIDA ENTRE AS ALÇAS INFERIORES, SENDO FORRADA INTERNAMENTE, COM ESTOFAMENTO EM ESPUMA PACK 4 MM COM FIXAÇÃO ATRAVÉS DE 2 DIVISORES EM COSTURA EM ARCO VERTICAL FORMANDO UMA FIGURA OVAL NO CENTRO DA MOCHILA; NA COR AZUL ROYAL, SENDO FINALIZADO EM VIÉS GORGORÃO PARTE INTERNA. ALÇAS ANATÔMICAS: CONFECCIONADAS NO MESMO TECIDO DA MOCHILA NA COR AZUL ROYAL MEDINDO 33 CM COMPRIMENTO 7 CM LARGURA, SENDO PREENCHIDA COM ESPUMA PACK 4 MM COM ACABAMENTO EM VIÉS GORGORÃO NA COR AMARELO, PARTE INTERNA DA ALÇA NA COR AMARELO NO MESMO TECIDO DA MOCHILA, COSTURAS REFORÇADAS NOS PONTOS DE MAIOR TRAÇÃO, COMPLEMENTO DA ALÇA EM MATERIAL DE 40 MM COM CONFECCÃO COM 2 CARRETEIS DE 36 FIOS DE POLIPROPILENO 1250 COMO CORPO + 1 CARRETEL DE 17 FIOS COMO LIGAMENTO + UM FIO DE TRAMA NA COR AMARELO MEDINDO 48 CM ACABADO (SUA ORIGEM É</p>	Unidade	200,00	68,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA -MG**

CNPJ: 01.612.494/0001-28

	ENTRE AS COSTAS DA LATERAL DA MOCHILA), SENDO FIXADA EM REFORÇO TRIANGULO COM O MESMO MATERIAL DA MOCHILA MEDINDO 8 CM DE ALTURA E 4,5 CM LARGURA; A JUNÇÃO DAS DUAS ALÇAS DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE CASTELO DE NYLON NA COR AMARELO DE 40MM. ALÇA DE MÃO: CONFECCIONADA NO MESMO MATERIAL DA MOCHILA COM REVESTIMENTO EM ESPUMA PACK DE 4MM ACABAMENTO EM VIÉS GORGORÃO NA COR AMARELO, PARTE INTERNA NA COR AMARELO, MEDINDO 18 CM DE COMPRIMENTO E 6 CM DE LARGURA FIXADA NA PARTE SUPERIOR DO FOLE ACABAMENTO DA COSTURA EMBUTIDO COM REFORÇO NA COSTURA CONTRA RUPTURA. COMPARTIMENTO PRINCIPAL PARTE INFERIOR: CONFECCIONADO NO MESMO TECIDO A MOCHILA NA COR AZUL MARINHO, MEDINDO 10 CM LARGURA E 64 CM DE COMPRIMENTO, CONTENDO DOIS BOLSOS LATERAIS MEDINDO 10 CM LARGURA E 15 CM ALTURA EM TELINHA NA COR AMARELO E ACABAMENTO EM ELÁSTICO NA COR AMARELO. COMPARTIMENTO PRINCIPAL PARTE SUPERIOR: COMPOSTO DE DUAS PARTES CONFECCIONADAS NO MESMO TECIDO DA MOCHILA MEDINDO 58 CM COMPRIMENTO E 6 CM LARGURA LADO INTERNO, LADO EXTERNO DO FOLE SUPERIOR MEDINDO 58 CM COMPRIMENTO E 4 CM LARGURA NO MESMO TECIDO DA MOCHILA NA COR AZUL ROYAL, FECHAMENTO COM ZÍPER E DOIS CURSOR DE Nº 8 NA COR AMARELO MEDINDO 58 CM COMPRIMENTO, DEVERÁ TER UM PUXADOR DE ZÍPER EM EXPANDIDO SOLDADO PRESO COM REBITE PARA NÃO SOLTAR NA COR AZUL ROYAL. PARTE EXTERNA BOLSO FRONTAL: CONFECCIONADO COM MESMO TECIDO DA MOCHILA, EM TODA EXTENSÃO DA MOCHILA MEDINDO 42 CM DE ALTURA E 30 CM DE LARGURA, FECHAMENTO EM ZÍPER E DOIS CURSOR DE Nº 8 NA COR AMARELO MEDINDO 58 CM COMPRIMENTO, DEVERÁ TER UM PUXADOR 20 DE ZÍPER EM EXPANDIDO SOLDADO PRESO COM REBITE PARA NÃO SOLTAR NA COR AZUL ROYAL MEDINDO 80 CM COMPRIMENTO. PARTE FRONTAL BOLSO SOBREPOSTO SUPERIOR: CONFECCIONADO COM MESMO TECIDO DA MOCHILA FORMATO DE MEIA LUA MEDINDO 20 CM COMPRIMENTO 12 CM ALTURA COM UMA ETIQUETA TERMO COLANTE CONFECCIONADA EM MATRIZ DE ALUMÍNIO NAVAL GRAVADO EM CNC ROUTER, DE 2 MM E PROFUNDIDADE DE 1,2MM, ENRIJECIDO À TEMPERATURA DE 300°, EM MATERIAL EMBORRACHADO COMPOSTO DE RESINA DE PVC, ÓLEO DOP E PIGMENTO NAS CORES FORNECIDAS PELO MUNICÍPIO, ALÉM DA ADESÃO POR CALOR DEVE SER COSTURADO, FECHAMENTO DO BOLSO COM ZÍPER E CURSOR DE Nº 8 NA COR AMARELO MEDINDO 16 CM COMPRIMENTO. PARTE FRONTAL BOLSO SOBREPOSTO INFERIOR: CONFECCIONADO COM MESMO TECIDO DA MOCHILA MEDINDO 30 CM COMPRIMENTO 20 CM ALTURA FORMATO DE U INVERTIDO NA COR AZUL ROYAL COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA DE ALTA QUALIDADE COM ARTE A SER FORNECIDA PELO MUNICÍPIO, FECHAMENTO DO BOLSO EM ZÍPER E CURSOR DE Nº 8 NA COR AMARELO MEDINDO 35 CM COMPRIMENTO. TODA MOCHILA DEVE CONTER UMA ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO CONFECCIONADA EM NYLON RESINADO 100% NYLON TAFFETA, COR BRANCA COM ESPESSURA DE 0.140MM~0.155MM, PESO 62G+/- 2, TIPO DE IMPRESSÃO TRANSFERÊNCIA TÉRMICA, MEDINDO 6,5CM DE ALTURA POR 8,5CM DE COMPRIMENTO COM AS INDICAÇÕES DE NOME, SÉRIE, ESCOLA, TELEFONE E RESPONSÁVEL.			
0145	MS/SUPERINTENDENCIA DE CAMPANHAS DE SAÚDE PÚBLICA/RECONHECIMENTO GEOGRAFICO: TAM 21X29,7 CM PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR	BLOCO	5,00	20,33
0146	PANFLETO - FORMATO 16-4X0 PAPEL CL 90G C/ FOTOLITO: PANFLETE - FORMATO 16-4X0 PAPEL CL 90G C/ FOTOLITO	UNI	1.000,00	0,33
0147	PANFLETO 21X14 COLORIDO 4X4 COR PAPEL COUCHE 115G	UNI	3.000,00	0,51
0148	PANFLETOS MODELOS DIVERSOS TAMANHO 21X15 CM, PAPEL COUCHE 150G 4X0 COR: TAMANHO 21X15 CM, PAPEL COUCHE 150G, 4X0 COR	UNI	8.000,00	0,36
0149	PAPEL PERSONALIZADO DO LABORATORIO P/IMPRESSÃO RESULTADO DE EXAME. TAM 21X29,7CM, PAPEL OFFSET TIPO MARCA DÁGUA 75G, 1X0 COR	BLOCO	40,00	13,67
0150	PAPEL TIMBRADO ADMINISTRAÇÃO 21X29,7 CM 4X0 COR PAPEL OFFSET 75G. BLOCO C/ 50 FLS.	BLOCO	70,00	20,00
0151	PASTA CONGRESSO PERSONALIZADA, CONFECCIONADA EM NYLON:: FECHAMENTO EM ZÍPER, COM ALÇA, IDEAL PARA TRANSPORTE DE DOCUMENTOS, CADERNOS, ETC. DIMENSÕES: 22 CM X 30 CM	Unidade	150,00	92,50
0152	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE-PNCND/RECONHECIMENTO GEOGRAFICO: TAM 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET	BLOCO	5,00	20,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA -MG**

CNPJ: 01.612.494/0001-28

	75G 1X0 COR			
0153	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE-PNCD/REGISTRO DIARIO. TAM 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR	BLOCO	5,00	20,00
0154	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE-PNCD/RESUMO SEMANAL TAM 21X29,7 CM PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR BLOCO C/ 100 FLS.	BLOCO	10,00	20,00
0155	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE CHAGAS DIARIO DE ATIVIDADES TAM 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR BLOCO C/ 100 FLS	BLOCO	30,00	14,17
0156	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL TAMANHO 15X21 CM, EM 02 VIAS PAPEL AUTO COPIATIVO 63G, 1X0 COR BLOCO C/ 50 FLS: BLOCOS C/ 50 FLS	BLOCO	200,00	12,43
0157	ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE TAM 21X29,7 CM, PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR: BLOCO C/ 100 FOLHAS.	BLOCO	5,00	20,00
0158	SISTEMA DE REFERENCIAL GEOGRAFICO-SISLOC TAM 21X29,7CM PAPEL OFFSET 75G 1X0 COR BLOCO C/ 100FLS: Papel 56 Gramas Formato 9, Frente, uma cor. Bloco com 100	BLOCO	5,00	20,00
0159	SQUEEZE, CAPACIDADE 500 ML - COM TAMPA HIGIÊNICA PERSONALIZADO PLÁSTICO ATÓXICO: CORPO AZUL E TAMPA AMARELA, VÁLVULA TRANSLÚCIDA, PEQUENO. IMPRESSÃO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA LAGOA E, LOGO ABAIXO DA LOGOMARCA (TRABALHADA EM QUATRO CORES COM MEDIDAS: ALTURA X COMPRIMENTO 4X6CM); O NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA EM SILKSCREEN (COLORIDO).TAMPA HIGIÊNICA FEITA DO MESMO MATERIAL DO SQUEEZE, FINALIDADE DE ISOLAR O BICO DA GARRAFA DO AMBIENTE EXTERNO, EVITANDO ASSIM A CONTAMINAÇÃO DO MESMO.	Unidade	600,00	11,17

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 650.464,49 (seiscentos e cinquenta mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e quarenta e nove centavos).

4. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

4.1. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão não aceitará ou receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, pela Prefeitura Municipal, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

4.2. O material a ser impresso será submetido à análise da Secretaria Municipal requisitante, que deverá, dentre outros critérios, averiguar a fiel observância das especificações constantes deste Termo de Referência, o material enviado via CD, DVD, pen drive, internet (exemplo: e-mail, MSN, Skype) ou quaisquer outras mídias digitais, o conteúdo para impressão e a conformidade com a “prova” encaminhada e aprovada.

4.3. Após aprovação expressa pela Secretaria requisitante, a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a impressão e entregar o material relativo ao objeto em volume único, devidamente embalado e acondicionado, em relação à espécie de cada item.

5. DO LOCAL DE ENTREGA

5.1- Os produtos, objeto do presente Termo de Referência deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria solicitante, acompanhados da respectiva Nota Fiscal e documentação pertinente ao pedido.

5.2- A mão de obra para o transporte e descarregamento dos produtos correrá, exclusivamente por conta da empresa contratada.

5.3- A entrega deverá ser feita, mediante Ordem de Fornecimento, de forma parcelada, nas quantidades solicitadas pela Contratante, de acordo com as necessidades da solicitante.

6. DO PRAZO DE ENTREGA

6.1 - A partir da emissão da Autorização de Serviço, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do envio do material, a Contratada deverá apresentar à Secretaria requisitante “prova” do serviço a ser impresso para análise e aprovação, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.



6.2 - Após aprovação expressa pela requisitante, a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a impressão e entregar o material relativo ao objeto.

7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

7.1- O recebimento provisório, para posterior verificação da conformidade dos produtos com as exigências deste Termo de Referência e do Edital dar-se-á em até 01 (um) dia, contado a partir da efetiva entrega dos materiais;

7.2- O recebimento definitivo dar-se-á em até 02 (dois) dias após o recebimento provisório, de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência;

7.3- Serão rejeitados no recebimento os produtos com especificações diferentes das constantes deste Termo;

7.4- Fazendo-se necessário a substituição de algum item, a CONTRATADA terá o prazo de até 01 (um) dia para executá-la, contado do primeiro dia útil subsequente àquele do recebimento da notificação expedida pela CONTRATANTE, que poderá ser feita por correio eletrônico, devendo ser mantidos os preços inicialmente contratados;

7.5- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos e a quantidade deverá ser igual àquela constante da Ordem de Fornecimento.

8 – DAS AMOSTRAS/PROVAS

8.1 - Amostras ou provas são reproduções do produto final utilizadas para avaliação da qualidade final do serviço a ser executado e como referência durante o processo de produção e fiscalização do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) Emitir Autorização de Serviço.

b) Atestar, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, a execução do objeto contratado, mediante Atestado de Inspeção próprio.

c) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

d) Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, ou por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

e) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo.

f) Efetuar o recebimento provisório do objeto, no documento fiscal correspondente, bem como, o recebimento definitivo, por meio da Coordenadoria de Material.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar o objeto contratado nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.

b) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela PREFEITURA MUNICIPAL com respeito à execução do objeto.

c) Entregar os produtos objeto da contratação dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

d) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

e) Utilizar materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

f) Cumprir os prazos previstos na Ata de Registro de Preços ou outros que venha a ser fixados pela PREFEITURA MUNICIPAL.

g) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na Ata de Registro de Preços e suas cláusulas, de modo a favorecer e buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA de qualquer demanda ou reivindicações que seja exclusiva responsabilidade da Contratada.



- h) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA.
- i) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do contrato pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA, durante a sua execução.
- j) Indicar, à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA, um preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.
- k) Fornecer números telefônicos, ou outros meios igualmente eficazes, para contato da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional, relativamente à execução do objeto.
- l) Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- m) Executar o objeto da contratação responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues.

11. DA SUSTENTABILIDADE

11.1. Na execução dos serviços os licitantes deverão observar as seguintes orientações:

11.1.1. Acondicionar os materiais preferencialmente em embalagem individual, adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

11.1.2. Os materiais entregues não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous), conforme IN SLTI/MPOG nº 01/2010



**ANEXO II
(MODELO)**

CRENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) d(os) outorgante(s)) Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de Identidade RG nº e CPF nº a quem confere(irmos) amplos poderes para representar a (razão Social da Empresa) perante à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG, **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº ___/___**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fase do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRA, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal
(firma reconhecida como pessoa jurídica)

Observações: - se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa física**, o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;

- se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa jurídica (empresa licitante)**, fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.

- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o **reconhecimento de firma** em nome **de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO**, pois, caso o **outorgante não faça mais parte da sociedade**, a empresa será **inabilitada** na fase de “Habilitação”.

- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (Anexo II), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa **inabilitada** na fase de “Habilitação”.



**ANEXO III
(MODELO)**

**DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO
VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumpr**e **plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal.

OBS.:

- ESTE DOCUMENTO, TAMBÉM, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA

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

Microempresa, ME ou **Empresa de Pequeno Porte, EPP**, definida no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

Declaro que a empresa possui 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 2018.

(assinatura do representante legal)



**ANEXO V
(MODELO)**

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º,
INCISO XXXIII, DA CF.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada
_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/____ e CPF nº
_____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93,
acrescido pela Lei 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis).**

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

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

OBS.:

- **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.**
- **OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA.**



**ANEXO VI
(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 30, III DA LEI Nº 8.666/93

(em papel timbrado da licitante)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018** da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG que:

- os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomamos conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados;
- não nos encontramos declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação.

Local e data.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).

OBS:

- **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA;**
- **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.**



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA

.....timbre ou identificação do licitante.....

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-mail:

Telefone / fac símile:

Representante: Nome:

Identificação

Referente: **Pregão Presencial n.º** ____

A presente proposta tem como objeto o fornecimento do(s) item(s) abaixo discriminado(s), de acordo com as especificações constantes do edital licitatório referente ao pregão em epígrafe.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, PROJETOS E DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ITEM	QTDE	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VLR UND	VLR TOTAL
					R\$	R\$

1. Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias;
2. Declaramos expressamente que nos preços ofertados estão inclusos todos os custos indiretos, tais como impostos, taxas, fretes;

Local e data.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).



ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.494/0001-28, com sede na Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro, nesta cidade de São João da Lagoa, aqui representado pela Sr. Prefeito Municipal, **CARLOS ALBERTO MOTA DIAS**, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na sua forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para formalização de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, para futura e eventual CONTRATAÇÃO SERVIÇOS GRAFICOS Registrar os Preços da empresa _____, CNPJ nº _____, com endereço na _____, representada pela _____, RG nº _____, CPF _____, de acordo com a classificação por ela alcançada, por item, na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21/06/1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883, de 09/06/1994 e das demais normas legais aplicáveis, e ainda regido o presente certame pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a qual apresenta sequência de classificação observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se segue:

1 - DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, PROJETOS E DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

2.2. Nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o município de São João da Lagoa não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por lei, sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de São João da Lagoa, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica de Licitações, nas questões legais.

4 - DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1 Os itens, as especificações, unidades, as quantidades, marcas e os preços unitários estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item nº	Descrição	Vlr Und	Vlr Total
–			

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;



b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

5 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. Comparecer quando convocado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

5.2. Retirar a Nota de Empenho no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da convocação formal.

5.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

5.4. No caso de descumprimento (não assinatura), o município de São João da Lagoa se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

5.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital.

5.6. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.6.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

5.7. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

5.8. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

5.9. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

5.9.1. Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

5.9.2. Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

5.9.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

5.9.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

5.9.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

5.10. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

5.11. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

5.12. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

5.13. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.

5.14. Caso o município de São João da Lagoa não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

5.15. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

5.17. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa.



6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA, constantes da Nota de Empenho específica/contrato ou outro instrumento hábil.

7 - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme quantitativo entregue, e efetivado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

7.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos materiais.

7.3. Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência, de acordo com o que determina a Lei 4.320/64, art. 3º, § 2º, I.

7.4. Caso constatado alguma irregularidade nas **Notas Fiscais/Faturas**, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.5. A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

7.6. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

7.8. A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

8 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;
- b) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

9 - DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a CONTRATADA, a juízo da administração, garantida a prévia e ampla defesa, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93.

9.1.1. A multa prevista no item acima será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Órgão/Entidade e pode cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas no Edital.

9.2. Se a adjudicatária recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida a prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 05 (cinco) anos, e;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



9.3. A licitante, adjudicatária ou CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

9.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de (05) cinco dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

9.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Ente as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

9.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO.

9.7. De acordo com o estabelecido em lei, poderão ser acrescidas sanções administrativas previstas em instrumento convocatório e no contrato.

10 - DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão nº. ____/2018 e seus anexos e as propostas das classificadas.

III É vedado caucionar ou utilizar esta Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da secretaria municipal de administração.

11 - DO FORO

11.1. As partes contratantes elegem o foro de Coração de Jesus - MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Lagoa (MG), de de 2018.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de São João da Lagoa
Carlos Alberto Mota Dias

CONTRATADO (A)

Empresa.....
Rep. Legal:

TESTEMUNHAS: 1 _____

RG.

2 _____

RG.



ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____ /2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM NA FORMA E CONDIÇÕES SEGUINTE, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA E DE OUTRO, COMO CONTRATADA, A

São partes neste contrato, através de seus representantes ao final nomeados, como **CONTRATANTE** o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA, entidade de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 25.224.304/0001-63, com sede na Av. Coração de Jesus, nº 1005, centro, São João da Lagoa/MG, aqui representado pela Sr. Prefeito Municipal, **CARLOS ALBERTO MOTA DIAS**, e, a, situada na Av/Rua....., nº, bairro, cidade, inscrita no CNPJ sob nº, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a), portador da CI sob nº, inscrito no CPF sob nº, com fulcro na Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital do Pregão n.º ____/2018, pelos termos da proposta da Contratada, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Observação: a inclusão ou a exclusão dos itens desta cláusula será feita conforme a adjudicação dos itens do objeto.)

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, PROJETOS E DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, para atender a manutenção da frota municipal de veículos, conforme segue:

Item	Quant.	Und	Descrição	Vlr Und

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO E SUA EXECUÇÃO

22.1 – A CONTRATADA se compromete a fornecer a CONTRATANTE, o objeto desta licitação, parcialmente, de acordo com as necessidades municipais em até 10 (dez) dias úteis após solicitação efetuada pelo setor requisitante e aprovação das amostras.

2.2 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

2.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

2.3.1.1 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

2.3.2 - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.4 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de entrega do bem uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

2.5 - O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação dos 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.

2.6 – O fornecimento dar-se-á a partir da assinatura deste termo.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, VALOR DO CONTRATO, REAJUSTE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. – O valor total para o objeto presente é de R\$ _____ (_____). O Contratante pagará ao Contratado o valor unitário conforme especificado na cláusula primeira deste instrumento contratual.

3.2. – O pagamento será efetuado, conforme quantitativo entregue, e efetivado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal na Prefeitura Municipal de São João da Lagoa/MG, situada à Av. Coração de Jesus, 1005 – Centro, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.

3.3. – No valor acima estão incluídos todos os descontos ou despesas tais como: frete, impostos, seguros e outros referentes ao fornecimento do objeto contratado.

3.4 A Nota Fiscal/Fatura, deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

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

3.6. O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS e com o FGTS.

3.7 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o item 8.1 do edital, fixo e irrevogável.

3.8 – Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes, que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial do Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante requerimento da parte interessada, mantida a mesma margem de lucro inicial da proposta.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - O prazo do contrato será até ___/___/___, contados da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério do **CONTRATANTE**, em conformidade com o Art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - REGIME LEGAL DA CONTRATAÇÃO E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

5.1 - O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes da Licitação modalidade....., homologada em.....

CLÁUSULA SEXTA - DEPARTAMENTO COMPETENTE PARA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

6.1 - É competente para pleno e total recebimento do objeto deste contrato, bem como a fiscalização do seu cumprimento, a Secretaria Municipal de _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – As despesas correrão por conta das seguintes dotações:

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 – A Contratada obriga-se a:

- a) executar o contrato em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços;
- c) fornecer regularmente e sem interrupções os objetos discriminados na cláusula segunda deste instrumento contratual, a partir do prazo indicado, pelos preços consignados na proposta;
- d) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;
- e) permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato resultante deste certame licitatório;



- f) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
- g) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação;
- h) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- i) cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- j) Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através do respectivo fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- k) Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e fiscal do contrato, objeto da presente licitação.
- l) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedado à **CONTRATADA**, sob pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

II - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato; e
- b) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** nas condições e nos prazos pactuados.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

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

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

I- advertência;

II- multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,

III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos e,

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

9.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da contratada, assegurará ao contratante o direito de dá-lo por rescindido, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona, por ato unilateral e escrito e sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização.

10.2 – Dar-se-á, também, a rescisão por acordo entre as partes;

10.3 – Poderá, ainda, ser rescindido o contrato em razão dos seguintes motivos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA -MG

CNPJ: 01.612.494/0001-28

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular, pela contratada, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) atraso no início ou interrupção do fornecimento dos materiais objeto deste termo, regularmente solicitados;
- c) cometimento reiterado de faltas durante a execução do contrato, conforme advertências da Administração;
- d) Em qualquer das hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

10.4 - A rescisão de que trata esta cláusula acarretará a retenção dos créditos decorrentes da execução deste contrato, porventura existentes, até o limite dos prejuízos causados ao contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas.

10.5 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1 - Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1 - Qualquer modificação de forma qualitativa ou quantitativa, redução ou acréscimo do objeto ora contratado, bem como prorrogação de prazo poderá ser determinada pela contratante, lavrando-se o respectivo termo, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DESTA AJUSTE AO ATO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA COMERCIAL APRESENTADA PELA CONTRATADA

13.1 – Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, ao ato convocatório referente ao Pregão nº. 015/2018, bem como à proposta comercial da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 - O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3555, de 08 de agosto de 2000, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - As partes contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente contratação, o foro da Comarca de Coração de Jesus/MG, renunciando-se, aqui, todos os outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02(duas) vias de único teor e validade, e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram, para um só efeito legal, devidamente conferido pela Consultoria Jurídica do município de São João da Lagoa, para todos os fins de direito e obrigações resultantes da legislação vigente.

São João da Lagoa (MG), de de 2018.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de São João da Lagoa
Carlos Alberto Mota Dias

CONTRATADO (A)

Empresa.....
Rep. Legal:

TESTEMUNHAS: 1 _____

RG.

2 _____

RG.



ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL POR E-MAIL.

Razão Social

CNPJ nº

Endereço:

e-mail:

Cidade: Estado:

Telefone: Fax:

Pessoa para contato:

Recebemos, através do e-mail licita.pmsjl@yahoo.com.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 2018.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de São João da Lagoa e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitação por meio do Fone/Fax (38) 3228-81-33 e-mail: licita.pmsjl@yahoo.com.br.

A não remessa do presente recibo ao Departamento de Licitação implicará o não envio à Vossa Senhoria, de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como quaisquer informações adicionais.