

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º: 0080/2022

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N°
0061/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0213/2022

OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel/ fax: _____.

_____, aos ____/____/2022.

Nome/ RG/ Assinatura

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO A
CPL/ PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL – licitacao@congonhal.mg.gov.br
PARA EVENTUAIS INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

Carimbo Padronizado da Empresa:

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º: 0080/2022

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0213/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 0061/2022
TIPO: Menor Preço - Por Item
SESSÃO PÚBLICA DIA: 11/11/2022 às 08h30min

I-PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Congonhal (MG), inscrita no CNPJ sob o nº 18.675.967/0001-39, através de sua Pregoeira, em cumprimento ao disposto na Lei nº 10.520/02 subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, **a abertura do Processo Licitatório nº 0213/2022, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0061/2022, PARA REGISTRO DE PREÇOS, Tipo Menor Preço por item exclusivo para MEI, ME e EPP, conforme o inciso I do Art. 48 e ressalva do disposto no inciso II do Art. 49, ambos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em que a sessão pública ocorrerá às 08h30min do dia 11 de novembro de 2022, em sua sede situada à Praça Comendador Ferreira de Matos, 29, Centro, Congonhal/MG, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG**, definidos no ANEXO I e conforme condições fixadas neste instrumento convocatório como se segue:**

PREGOEIRA: KAMILA TAVARES DE SOUZA
EQUIPE DE APOIO: PAULO CESAR LOPES, LUCAS MENDES FRANCO MORAES
ABERTURA DA SESSÃO DIA: 11/11/2022
HORA: Às 08h30min

ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”.
LOCAL: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Congonhal (MG)
DATA LIMITE: DIA: 11/11/2022
HORA: Às 08h30min

A presente Licitação será realizada na modalidade Pregão Presencial, Para Registro de Preços, em conformidade com os preceitos da Lei n. 10.520/2002 de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e o Decreto Municipal nº 2819 de 2022.

A licitante que tenha dúvida de caráter técnico ou legal nas interpretações dos termos deste Edital poderá consultar a respeito à Pregoeira e a Equipe de Apoio, que dirimirá as dúvidas que suscite a licitação, desde que arguidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, conforme §§ 1º e 2º do art. 41 da lei 8.666/93.

Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial, devendo encaminhar o pedido, exclusivamente, ao setor

de licitações ou protocolos, deste órgão, situado à Praça Comendador Ferreira de Matos, 29, Centro, Congonhal/MG, cabendo a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

O Objeto da presente licitação será descrito abaixo e quantificado no **ANEXO I**, que é parte integrante deste EDITAL, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas.

II – OBJETO

2.1 – Constitui objeto do presente pregão presencial, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG**, conforme detalhado no Anexo I parte integrante deste edital.

2.2 - A licitação será subdivida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

2.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4 – A ata de Registro de preços vigorará por 01 (um) ano a contar de sua assinatura.

2.5 –A PREFEITURA DE CONGONHAL não se obriga a contratar o total de quantitativos ora previstos, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários, segundo requisição emitida pelo setor competente.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, **que se enquadrem, na forma da Lei, como MEI, ME ou EPP** que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório, salvo o não comparecimento de no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados naquelas condições sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; ou caso o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não seja vantajoso para a administração pública, hipótese em que será permitida a participação das demais empresas.

3.1.1 - Consideram-se como fornecedores sediados local ou regionalmente, para fins de enquadramento, aqueles cuja sede não se situem acima de 200 (duzentos) quilômetros da sede da Prefeitura de Congonhal.

3.1.2 – Considerar-se-á como mais vantajoso para administração, independente da quantidade de MEI, ME e EPP presentes no certame, a propostas cujos preços sejam iguais ou acima de 10% menores que o menor preço apresentado por MEI, ME e EPP, hipótese que os demais licitantes poderão participar do certame.

3.1.3 Participarão da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

3.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial, exceto as empresas que apresentarem plano de recuperação judicial devidamente acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101 de 2005;

3.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

3.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Congonhal;

3.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

3.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

3.2.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.7. Que estejam reunidas em consórcio;

3.2.8. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.9. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.10. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.2.11. Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura de Congonhal, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

3.2.12. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

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

3.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes fora do prazo estabelecido neste Edital.

3.5 Considerando a situação de pandemia do COVID-19 confirmada pela Organização Mundial da Saúde (OMS), solicitamos que todos os licitantes higienizem suas mãos,

tragam e utilizem máscara no dia do certame e mantenham o distanciamento mínimo de 1,5 metros, afim de diminuir as chances de contágio

IV – CREDENCIAMENTO

OBS: OS DOCUMENTOS DESTE ITEM DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.

4.1. Horários de Entrega, Credenciamento e Abertura dos processos:

a) Horário de entrega de envelopes e credenciamento: **08h30min, do dia 11/11/2022.**

4.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, devidamente munidos de:

4.2.1. Cópia da cédula de identidade do representante legal (sócio ou proprietário) da empresa.

4.2.2. Carta de Credenciamento ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

4.2.2.1. Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, deverá constar na mesma o número do Processo Licitatório a que se refere.

4.2. Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove que o signatário da Carta de Credenciamento ou o outorgante do instrumento de procuração possui poderes de administração da empresa licitante. **Nessa hipótese, não será necessária a reapresentação do referido documento juntamente com a documentação de habilitação.**

4.3. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

4.4. Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da mesma. **Nessa hipótese, não será necessária a reapresentação dos referidos documentos juntamente com a documentação de habilitação.**

4.5. Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação a teor do art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02. (ANEXO VI).

4.6. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao (à) Pregoeiro (a) implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

4.7. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 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 comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de:

4.7.1. Declaração de Condição de MEI, ME ou EPP, conforme modelo do Anexo VII, e;

4.7.2. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da Instrução Normativa nº 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007.

4.8. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

4.9. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

V – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 – Os documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**À Pregoeira e sua Equipe de Apoio
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL (MG)
REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº 0061/2022
SESSÃO PÚBLICA DIA: 11/11/2022 às 08h30min
ENVELOPE 1 – “PROPOSTA COMERCIAL”
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)**

**À Pregoeira e sua Equipe de Apoio
PREFEITURA MUNICIPAL CONGONHAL (MG)
REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº 0061/2022
SESSÃO PÚBLICA DIA: 11/11/2022 às 08h30min
ENVELOPE 2 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)**

VI – PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta indicará o nome da empresa e deverá ser apresentada conforme modelo de Proposta Comercial constante no Anexo VI:

6.1.1. Descrição dos produtos e serviços, conforme especificações constantes no Anexo I;

6.1.2. Marca ou origem dos produtos e serviços;

6.1.3. Preço Unitário dos produtos e serviços;

6.1.4. Preço Total dos produtos e serviços.

6.1.5. O licitante deverá apresentar proposta, preferencialmente, em arquivo eletrônico gravado em mídia removível, tais como, pen drive ou cd, através do programa **“i.maq web (aquisição)”**, disponível no site https://imaq.diretriz.net/adm_login/ para importação das informações pertinentes ao certame em curso, visando agilidade na realização do certame.

6.2. O licitante poderá apresentar proposta comercial referente ao(s) item(s) que for(em) de seu interesse.

6.3. É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma origem, uma marca e um preço para cada item licitado.

6.4. O preço deverá ser cotado considerando-se:

6.4.1. A entrega dos produtos e serviços licitados no almoxarifado da Prefeitura de Congonhal, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios;

6.4.2. Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 02 (duas) casas decimais.

6.5. A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.6. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

6.7. Deverá constar na proposta a assinatura do representante da empresa e carimbo padronizado do CNPJ.

VII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

7.1.1. Prova de habilitação jurídica:

7.1.1.1. Cópia da cédula de identidade do representante legal (sócio ou proprietário) da empresa;

7.1.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

7.1.2. Prova de regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.2.3. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;

7.1.2.4. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;

7.1.2.5. Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais;

7.1.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.1.2.7. Prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;

7.1.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.3. Prova de regularidade econômico-financeira:

7.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

7.1.4. Prova de qualificação técnica:

7.1.4.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

7.1.5. Outros Documentos:

7.1.5.1. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante;

7.2. Os documentos relacionados neste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro.

7.2.1. No caso de não constar no CRC quaisquer documentos exigidos, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

7.2.2. Se os documentos indicados no CRC estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

7.3. O licitante que optar por apresentar o CRC, obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

7.4. O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.4.1. Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

7.5. 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:

7.5.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.5.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

7.5.3. Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.5.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.6.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, 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 da Prefeitura de Congonhal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.6.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

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

7.6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 8.7.5 deste edital, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

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

7.7.1. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação das referidas cópias.

7.8. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto o atestado de capacidade técnica exigido no subitem 7.1.4.1.

7.9. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

7.10. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 8.7.5.

VIII – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

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

8.2. Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial e, separadamente, declaração, conforme modelo do Anexo VI, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

8.3. Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, a declaração acima.

8.3.1. APREFEITURA DE CONGONHAL não se responsabilizará por envelopes e documentos endereçados via postal ou por outras formas, ou, ainda, entregues em locais diversos da sede da Prefeitura de Congonhal, e que, por isso, não sejam protocolizados ou recebidos no prazo legal.

8.4. Classificação das Propostas Comerciais:

8.4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR POR ITEM**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.4.2. Será desclassificada a proposta que:

8.4.2.1. Não se refira à integralidade do objeto;

8.4.2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

8.4.2.3. 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 Federal nº 8.666/93.

8.4.3. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

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

8.4.4. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

8.4.5. O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

8.4.6. O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

8.4.6.1. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

8.4.7. O(a) Pregoeiro(a) classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

8.4.8. Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.5. Lances Verbais:

8.5.1. Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.5.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.5.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.5.4. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

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

8.5.6. Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

8.6. Lei Complementar nº 123/2006:

8.6.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP enquadrada nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

8.6.2. Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 4.7, proceder-se-á da seguinte forma:

8.6.2.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

8.6.2.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, na forma do item anterior, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

8.6.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 8.6.1, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

8.6.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

8.6.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

8.6.6. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

8.7. Encerramento etapa competitiva:

8.7.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.7.2. O (a) Pregoeiro (a) poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.7.3. Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope "Documentação de Habilitação" do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

8.7.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.7.5. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a

sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

8.7.6. Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Prefeitura de Congonhal, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.7.6.1 - Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem 8.6.2.1 deste Título.

8.7.7. Caso seja necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

8.7.8. Lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos licitantes.

8.7.9. O licitante que desistir da proposta após a classificação das propostas deverá justificar comprovadamente as razões do feito, **podendo ser aplicada multa de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por item que desistir.**

8.7.10. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos e serviços será feita, pela Pregoeira, a adjudicação ao licitante declarada vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

8.7.11. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

IX – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

9.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

9.1.1 - Caberá a Pregoeiro(a), auxiliada pela Equipe de Apoio, decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

9.2 - Se procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para realização do certame.

9.3 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

9.4 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.6 - O processamento dos recursos obedecerá ao disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

9.7- O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 - Os recursos deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao(a) Pregoeiro(a), e serem protocolados na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal, no horário das 9:00h às 16:00hs, ou via e-mail e Correios até a data e hora limites.

9.9 - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o(a) pregoeiro(a) examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

9.10 - Os resultados dos recursos serão divulgados mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Congonhal e comunicados a todos os licitantes via fax ou e-mail.

X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 – A adjudicação do objeto licitado será feita pelo menor preço item.

10.2 – Inexistindo manifestação recursal o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

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

XI – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para assinar a ata de registro de preços conforme minuta parte integrante deste edital – Anexo V, sob pena de decair do direito sem prejuízo de outras sanções, e, oportunamente, o termo de contrato ou instrumento equivalente e da proposta aceita.

11.2 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar a ata de registro de preços.

11.3 – Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da ata de registro de preços, ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para firmar a ata de registro de preços.

11.4 – O representante legal da proposta vencedora deverá assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

11.5 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da ata de registro de preços, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

11.6 – Se a licitante considerada vencedora deixar de assinar a ata de registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela Prefeitura de Congonhal poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.7 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador sendo que, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

XII – PAGAMENTO

12.1 – A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente da Prefeitura de Congonhal, sob as rubricas:

REDUZIDO	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO
154	02.04.01.27.812.0008.2.031-3390.39.00-154	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
169	02.04.03.13.392.0004.2.034.3390.39.00-169	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
303	02.06.01.08.244.0040.2.066.3390.39.00-303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
288	02.05.10.305.0006.2.062.3390.39.00-288	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
63	02.03.01.12.365.0005.2.008.3390.39.00-63	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
70	02.03.01.12.365.0005.2.009.3390.39.00-70	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
214	02.05.10.301.0006.2.044.3390.39.00-214	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
244	02.05.10.302.0006.2.053.3390.39.00-244	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
177	02.04.03.13.392.004.2.036.3390.39.00-177	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
94	02.03.03.12.361.0005.2.014.3390.39.00-94	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
41	02.02.04.122.0002.2.001.3390.39.00-41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
385	02.07.01.26.782.0007.2.091.3390.39.00-385	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
326	02.06.01.08.244.0042.2.075.3390.39.00-326	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
297	02.06.01.08.243.0042.2.065.3390.39.00-297	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
349	02.07.01.15.451.0007.2.082.3390.39.00-349	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
162	02.04.02.23.695.0017.2.033.3390.39.00-162	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
160	02.04.02.23.695.0017.2.032.3390.39.00-160	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.2 – Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

12.3. O Pagamento pelo fornecimento do objeto decorrentes da presente Licitação, será efetuado, Pela Prefeitura Municipal de Congonhal (MG), por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada.

12.4. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, até o 10º (décimo) dia útil posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a entrega dos produtos e serviços, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, e depois de atestado pelo

órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da EMPRESA REGISTRADA.

12.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.6. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da EMPRESA REGISTRADA, observando à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

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

XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Constituem obrigações da Prefeitura de Congonhal, em especial:

13.1 – Efetuar o pagamento do objeto desta ata de registro de preços, nos termos do item XII deste Edital mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

13.2 – Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto.

13.3 -Designar a um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento, bem como para dirimir dúvidas quando solicitadas pela EMPRESA REGISTRADA, promovendo assim o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado;

XIV – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

14.1. O licitante vencedor ficará obrigado a:

14.1.1 – Obedecer a todas as condições especificadas neste edital. O não atendimento a esta condição caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades previstas neste Edital;

14.1.2 – A prestação dos serviços relacionados no ANEXO I, deverá ser executado de forma parcelada, conforme necessidade do município, em até 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Planilha de Quantitativos, na Sede da Prefeitura Municipal ou Repartições e Setores da administração Municipal.

14.1.3 – Transportar os produtos oriundo dos serviços em veículo apropriado, com especial atenção aos produtos que necessitem de refrigeração, podendo a administração recusar o recebimento detectando qualquer falha.

14.1.4 – Independentemente da aceitação, o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos e serviços ofertados;

14.1.5 - Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais e responsabilizar-se por todas as consequências advindas da prestação dos serviços inadequados ao consumo, fora da data de validade e irregularmente acondicionados.

14.1.6 – Efetuar a troca dos produtos e serviços em desacordo com as normas vigentes, em especial as normas técnicas aplicáveis, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação por escrito, sob pena de multas e sem prejuízo às demais sanções previstas. No caso de reincidência da falta o caso será levado à assessoria jurídica para que proceda à rescisão contratual.

14.1.7 - Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas, tais como fretes (independentemente de faturamento mínimo), descarga, impostos e quaisquer despesas com as pessoas envolvidas na execução do fornecimento, que não terão qualquer vínculo empregatício com a licitadora.

14.1.8 - Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da execução do fornecimento, objeto deste instrumento, ou em razão de má qualidade dos produtos e serviços fornecidos.

14.1.9 - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação.

14.1.10 - Aceitar ampliações ou reduções dentro do limite estabelecido pela Lei Federal 8.666/93.

14.1.11 - As embalagens e rótulos dos produtos e serviços entregues deverão ser lacrados e estar em conformidade com a legislação em vigor, bem como estar de acordo com as características requeridas na ordem de compra, conforme marca declarada vencedora e amostras apresentadas na fase de julgamento do certame.

14.1.12 -A empresa vencedora se responsabilizará pelo carregamento, transporte, bem como pelo descarregamento, sem ônus adicional a proposta, no Setor Indicado no Município de Congonhal, de segunda-feira à sexta-feira das 8h às 11h30min e das 13h30min às 16:30 horas.

14.1.13 - A aceitação dos produtos e serviços não exime o Fornecedor da responsabilidade de entrega dos produtos de acordo com os requisitos estabelecidos e não invalidam qualquer reclamação posterior do Município a respeito da qualidade do material e/ou fabricação.

XV – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – A duração da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

XVI – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.A EMPRESA REGISTRADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 16.1.1.** Apresentação de documentação falsa;
- 16.1.2.** Retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3.** Falhar na execução do contrato;
- 16.1.4.** Fraudar na execução do contrato;
- 16.1.5.** Comportamento inidôneo;
- 16.1.6.** Declaração falsa;
- 16.1.7.** Fraude fiscal.

16.2. Para os fins do item 16.1.5., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

16.3. Para condutas descritas nos itens 16.1.1, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7 serão aplicadas multa de no máximo 20% do valor total estimado da licitação.

16.4. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:

16.4.1. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

16.4.1.1. Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

16.4.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 20 (vinte) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

16.4.1.3. Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a 20 (vinte) dias e inferior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA DE CONGONHAL por até 2 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da obrigação;

16.4.1.4. Pela inexecução total do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 16.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

16.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

16.6. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

16.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à EMPRESA REGISTRADA.

16.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a EMPRESA REGISTRADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

16.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela EMPRESA REGISTRADA à PREFEITURA DE CONGONHAL, a EMPRESA REGISTRADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

16.10. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

16.10.1. A rescisão do Contrato poderá ser:

16.10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

16.10.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

16.10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 16.4.

16.10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da Empresa registrada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

16.10.4. A rescisão do Contrato de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n. 8.666/93.

XVII – VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

Estima-se o valor total da contratação em **R\$ 470.378,98 (Quatrocentos e Setenta Mil, Trezentos e Setenta e Oito Reais e Noventa e Oito Centavos)**, para o presente exercício.

XVIII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O objeto contratual será recebido provisoriamente, nos termos do artigo 73, II da Lei 8.666/93, mediante termo assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação da conformidade dos e com a especificação.

18.2. A Administração disporá no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que se der o recebimento provisório, para a verificação da qualidade do objeto fornecido e consequente aceitação e rejeição.

18.3. A Administração reserva-se o direito de não receber os produtos e serviços em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas. Uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, o fornecimento será recebido definitivamente, mediante termo assinado pelas partes.

XIXI – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1 – Os preços dos serviços serão fixos e irrevogáveis, de acordo com a Lei n. 8.880/94 e legislação subsequente e no Decreto n. 2.271/97 e demais normas aplicáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços.

19.2 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração da execução do objeto poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial da ata de registro de preços.

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

19.4 – Na hipótese da empresa registrada solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e prestação de serviços, etc.

19.5 – Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa registrada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

19.6 – Fica facultado à Prefeitura de Congonhal realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa registrada.

19.7 – A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Prefeitura de Congonhal, porém contemplará os produtos e serviços fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral.

19.8 – Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisada, a empresa registrada não poderá suspender a entrega e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

19.9 – A Prefeitura de Congonhal, quando autorizada a revisão dos preços, deverá lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizados após o protocolo do pedido de revisão.

19.10 – O novo preço só terá validade, após parecer da comissão revisora e, para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela empresa registrada.

19.11 – O diferencial de preço entre a proposta inicial da empresa registrada e a pesquisa de mercado efetuada pela Prefeitura de Congonhal na ocasião da abertura do certame, bem como eventuais descontos concedidos pela empresa registrada, serão sempre mantidos.

XX – DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

20.3 – 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 e envelopes “Proposta Comercial” das licitantes inabilitadas.

20.4 – Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

20.6 – Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão.

20.7 – O(A) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

20.8. A Prefeitura Municipal de Congonhal (MG) poderá revogar a presente licitação, por interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre com despacho fundamentado, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou indenizações.

20.9. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local marcado, com antecedência de **15(quinze) minutos do horário previsto.**

20.10. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

20.11. O Município reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

20.12. O resultado do julgamento da licitação será publicado no Quadro de Avisos ou na Imprensa Oficial do Município, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, independentemente da sua publicação em órgão da imprensa oficial do Estado de Minas Gerais.

20.13. A detentora da Ata, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias.

20.14. Nenhuma despesa com tributos, encargos sociais ou qualquer outra que não tenha sido incluída no preço da proposta poderá ser debitada à Prefeitura Municipal de Congonhal (MG).

20.15. Licitante adjudicado se responsabilizará pelos encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e tributários de qualquer espécie, que incidam ou venha incidir sobre objeto da presente licitação, bem como por qualquer dano direto ou indireto, seja à prefeitura, seus servidores ou a terceiros.

20.16. O licitante poderá participar da presente licitação orçando todos os itens ou aqueles que lhe convierem, conforme previsto no **ANEXO I**, deste **EDITAL**.

20.17 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

20.18 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura de Congonhal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato

escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

20.19 – A Prefeitura de Congonhal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

20.21. As omissões e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão dirimidas pela Pregoeira e a Equipe de Apoio.

20.22. Qualquer informação complementar poderá ser obtida nos dias úteis, na Prefeitura Municipal de Congonhal (MG), das 08:00 às 17:00 horas, pelo telefone (035) 3424-3000 e pelo e-mail licitacao@congonhal.mg.gov.br.

20.23. Fica eleito o foro da Comarca de Pouso Alegre (MG) para solucionar quaisquer questões oriundas dessa licitação.

XXI – ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

21.1 – Anexo I – Termo de Referência.

21.2 – Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento; **deverá ser entregue fora dos envelopes.**

21.3 – Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

21.4 – Anexo IV – Modelo Proposta Comercial.

21.5 – Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços.

21.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração de requisitos de habilitação. **Deverá ser entregue fora dos envelopes.**

21.7 – Anexo VII – Declaração de MEI, ME ou EPP. **Deverá ser entregue fora dos envelopes.**

Congonhal (MG), 17 de outubro de 2022.

ANA HELOISA RODRIGUES SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL - ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Comendador Ferreira de Matos, 29 - Centro - Congonhal/MG

Fone: 35 3424 3000 CEP: 37.584-000

[@congonhaloficial](#) [f/prefeituradecongonhal](#)

www.congonhal.mg.gov.br

JAQUELINE MELO MOREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

TEREZINHA DE FATIMA XAVIER MOREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SILVIO CLAUDIO FRANCO
SECRETARIO DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS RURAL E MEIO AMBIENTE

BRUNO TEIXEIRA ALVES
CHEFE DE GABINETE

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0213/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0061/2022
REGISTRO DE PREÇOS**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG, conforme descrição e especificações constantes dos quadros a seguir e condições previstas neste instrumento convocatório.

1.1 Especificação do objeto e planilha quantitativa

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE
1	ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO DE TAMANHO 15 CM POR 21 CM, 1X0, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS), 50 X 01 VIA	QTDE	50
2	ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO), BLOCOS COM 100 FOLHAS (BLOCO DE TAMANHO 15 CM POR 21 CM, 1X0, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS)	QTDE	50
3	APOSTILA DE ALFABETIZAÇÃO PARA O PRÉ II COM 2 GRAMPOS, CAPA DURA , IMAGEM COLORIDA, PAPEL OFF SET. 70 PÁGINA	QTDE	400
4	APOSTILA DE ALFABETIZAÇÃO PARA O PRÉ I COM 2 GRAMPOS, CAPA DURA , IMAGEM COLORIDA, PAPEL OFF SET. 70 PÁGINA	QTDE	400
5	BLOCO DE ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM, SULFITE 75 G, 100 X 01 VIA, 1X0 CORES, FORMATO A-4	QTDE	100
6	BLOCO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (50 X 2 VIAS), TAMANHO 10,5 X 15,5 CM, AUTOCOPIATIVO, NUMERADO	QTDE	400
7	BLOCO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE MATERIAL (50 X 2 VIAS), TAMANHO 15,5 X 22 CM, AUTOCOPIATIVO, NUMERADO	QTDE	600
8	BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 10X15 CM	QTDE	50
9	BLOCO PESQUISA LARVÁRIA, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 21X29,7 CM	QTDE	10
10	BLOCO RESUMO SEMANAL E PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 21X29,7 CM	QTDE	20
11	BLOCO SISTEMA DE VIGILANCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISVAN) 2 X 0 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	QTDE	100

12	BOLETIM DIÁRIO DE TRATAMENTO ANTI-VETORIAL, 100 X 1 VIA, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 75 G	QTDE	10
13	CADERNO DE ATIVIDADES DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA, SENDO MIOLO NO PAPEL SULFITE 75 G, 1 X 1 COR E CAPA NO PAPEL COUCHÊ COM BRILHO 150 G, 1 X 0 CORES, FORMATO FINAL A-4, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS DIAGRAMA E FOTOLITO POR CONTA DA GRÁFICA, 40 PÁGINAS	QTDE	1000
14	CARTÃO DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL EM PAPEL SULFITE 150 GRAMAS, FORMATO 15 X 20 CM, 1 X 1 CORES	QTDE	1000
15	CARTÃO DE VISITA 90 X 50 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 300G, LAMINAÇÃO BOPP + UV LOCALIZADO F/V - PEDIDO MÍNIMO 500UN	QTDE	6000
16	CARTÃO/POSTAL 100 X 150 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 230G - PEDIDO MÍNIMO 500UN	QTDE	1000
17	CARTÃO/POSTAL 100 X 150 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 250G	QTDE	4000
18	CARTÃO/POSTAL 100 X 150 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 300G, VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 500UN	QTDE	1500
19	CARTAZ TAMANHO A2 IMPRESSÃO OFF-SET 4 X 0 CORES COUCHE 115G PEDIDO MÍNIMO 250UN	QTDE	1500
20	CARTAZ TAMANHO A3 IMPRESSÃO DIGITAL 4 X 0 CORES COUCHE 115G PEDIDO MÍNIMO 50UN	QTDE	500
21	CARTAZ TAMANHO A3 IMPRESSÃO OFF-SET 4 X 0 CORES COUCHE 115G PEDIDO MÍNIMO 250UN	QTDE	1000
22	CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL FORMATO A-4, 100 X 01 VIA, 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G	QTDE	500
23	CONVITE 10 X 15 CM, 4 X 4 CORES PAPEL RECICLADO 180G	QTDE	2000
24	CONVITE 7 X 24 CM, 4 X 4 CORES PAPEL RECICLADO 180G C/ 1 DOBRA	QTDE	2000
25	CONVITES/ CARTÕES POSTAIS. PAPEL CARTÃO . TRIPLEX. 4X1 FORMATO 21X15CM. ARTE A DEFINIR	QTDE	3000
26	CRESCIMENTO RNPT FEMININO, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	QTDE	10
27	CRESCIMENTO RNPT MASCULINO, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	QTDE	10
28	CURVA DE PESO X IDADE GESTACIONAL, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	QTDE	10
29	DIÁRIO DE ATIVIDADES FPCDCH, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE	QTDE	60
30	DIPLOMA 4 X 4 TAMANHO A3 COM PAPEL COUCHÊ 300G COM FACA ESPECIAL	QTDE	300

31	DIPLOMA DA EDUCAÇÃO INFANTIL, COM DESENHO A DEFINIR, COLORIDO (CORES A DEFINIR), FORMATO FINAL A-4, EM PAPEL RECICLATO, 240 G	QTDE	2000
32	DOCUMENTO DE REFERÊNCIA/CONTRA REFERÊNCIA, 1 X 0 CORES, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO-COPIATIVO, FORMATO FINAL A-4	QTDE	200
33	ENVELOPE BRANCO, PEQUENO, RETANGULAR, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LÚCIO DOS SANTOS, 1 X 0 CORES, 114 X 229 MM	QTDE	2000
34	ENVELOPE BRANCO, PEQUENO, RETANGULAR, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA PRÉ-ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO JOAQUIM INÁCIO FRANCO, 1 X 0 CORES, 114 X 229 MM	QTDE	1000
35	ENVELOPE GRANDE 24X34 CM - RECICLADO 90G - 2X0	QTDE	5000
36	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TIMBRADO, 144 X 229 MM, 1 X 0 CORES	QTDE	13.000
37	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TIMBRADO, 144 X 229 MM, 4 X 0 CORES	QTDE	500
38	ENVELOPE PARDO, GRANDE, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LÚCIO DOS SANTOS, KRAFT, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	QTDE	2000
39	ENVELOPE PARDO, GRANDE, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA PRÉ-ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO JOAQUIM INÁCIO FRANCO, KRAFT, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	QTDE	1000
40	ENVELOPE PEQUENO FORMATO 11,4 X 22,9 CM - RECICLADO 90G - 2 X 0 CORES	QTDE	8000
41	ENVELOPE SACO KRAFT TIMBRADO, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	QTDE	10.500
42	ENVELOPE TIPO SACO PARDO, PAPEL KRAFT, TIMBRADO, TAMANHO 18,5 X 24,8 CM, 1 X 0 CORES	QTDE	2000
43	EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES, 1 X 0 CORES, FORMATO 21,2 X 23,5 CM, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	QTDE	50
44	EXAMES LABORATORIAIS (SETOR LABORATÓRIO) - SETOR LABORATÓRIO, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, 100 X 01 VIA, FORMATO 20,5 X 10,5 CM	QTDE	50
45	EXAMES LABORATORIAIS DE COLETA, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, FORMATO 23,4 X 21,5 CM, 100 X 01 VIA	QTDE	40
46	FAE - ANÁLISES CLÍNICAS/QUANTIDADE EXECUTADA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 27 X 20,2 CM, 100 X 01 VIA	QTDE	60
47	FICHA A, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	40
48	FICHA ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	10
49	FICHA D - PSF, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-	QTDE	200

	4, 100 X 01 VIA		
50	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	QTDE	100
51	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FRENTE E VERSO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	QTDE	100
52	FICHA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM SAÚDE BUCAL, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X0 (BLOCO COM 50 FOLHAS)	QTDE	50
53	FICHA DE EAS (SETOR LABORATORIAL), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO 15 X 12 CM, 100 X 01 VIA	QTDE	50
54	FICHA DE EVOLUCAO FONOAUDIOLOGIA PAPEL SULFITE 75G, 1 X 1 COR, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	QTDE	100
55	FICHA DE EXAMES REALIZADOS, SULFITE 75 G, 1 X 0 CORES, FORMATO A-4	QTDE	50
56	FICHA DE HEMOGRAMA COM DATA DE COLETA E RESULTADO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	20
57	FICHA DE PARASITOLOGIA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 19,1 X 5 CM, 100 X 01 VIA	QTDE	30
58	FICHA DE PROCEDIMENTO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA FORMATO FINAL A4	QTDE	100
59	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMAL FINAL A4	QTDE	100
60	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, 1 COR, FORMATO 10 X 15 CM	QTDE	10
61	FICHA FAMILIAR A-4 DOBRÁVEL, 1 X 0 CORES, 50 X 01 VIA, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4	QTDE	30
62	FICHA HEMOGRAMA, 1 X 0 CORES, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	QTDE	60
63	FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME SOROLÓGICO, 1 X 0 CORES, 50 X 02 VIAS, FORMATO A-4, PAPEL AUTO-COPIATIVO	QTDE	10
64	FICHA PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	QTDE	50
65	FICHA PARA CONTROLE DE TEMPERATURA DA GELADEIRA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	60
66	FLYER 210 X 150 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 170G VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	QTDE	5000
67	FLYERS. FORMATO 21X15CM. PAPEL COUCHE FOSCO 110G 4X4 CORES. ARTE A DEFINIR	QTDE	5000
68	FOLDER FORMATO A4 (21X29,7), PAPEL COUCHE 120G	QTDE	2000

	4X4 CORES, DOBRADO EM 3 PARTES. SMDS 3. ARTE A DEFINIR		
69	FOLDER FORMATO ABERTO 210 X 300 MM, 4 X 4 CORES, 1 VINCO E 1 DOBRA, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	QTDE	4000
70	FOLDER FORMATO ABERTO 210 X 300 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	QTDE	4000
71	FOLDER FORMATO ABERTO 300 X 420 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS PARALELAS, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	QTDE	4000
72	FOLDER FORMATO ABERTO 300 X 420 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS PARALELAS, COUCHE 230G LAMINAÇÃO BOPP F/V	QTDE	4000
73	FOLHA DE PRODUÇÃO (PSF), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	100
74	FOLHA DE PRODUÇÃO (PSF), 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	100
75	FORMULÁRIO DE DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI CRÍTICO E NÃO CRÍTICO (100 X 1), EM PAPEL SULFITE 75 G	QTDE	20
76	FORMULÁRIO DE INALAÇÃO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA - FORMULÁRIO DE INALAÇÃO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	30
77	FORMULÁRIO DE MAPA DIÁRIO DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM - SALA DE OBSERVAÇÃO, 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	150
78	GENOGRAMA FAMILIAR (BLOCO COM 50 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES, FORMATO 23 X 15 CM	QTDE	50
79	GRÁFICO SEXO FEMININO - 0 A 36 MESES (BLOCO COM 50 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES, FORMATO 23 X 15 CM	QTDE	10
80	GRÁFICO SEXO FEMININO - 2 A 20 ANOS (BLOCO COM 50 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES, FORMATO 23 X 15 CM	QTDE	10
81	GRÁFICO SEXO MASCULINO - 0 A 36 MESES (BLOCO COM 50 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES, FORMATO 23 X 15 CM	QTDE	10
82	GRÁFICO SEXO MASCULINO - 2 A 20 ANOS (BLOCO COM 50 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES, FORMATO 23 X 15 CM	QTDE	10
83	GUIA DE ARRECADAÇÃO, 1 X 0 CORES, FORMATO 15 X 21 CM, 50 X 3 VIAS, PAPEL OFFSET 56 G, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL, 3ª VIA ROSA, PICOTE NA 1ª E 2ª VIA, ACABAMENTO COM CARBONO ENTRE AS VIAS	QTDE	15
84	GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL, 1 X 0	QTDE	30

	CORES, PAPEL COMUM, 50 X 02 VIAS, FORMATO 30 X 20,8 CM		
85	INFORMATIVO FORMATO FECHADO 300 X 210 MM 4 PÁGINAS, 4X4 CORES, OFF-SET 75G - PEDIDO MÍNIMO 3000UN	QTDE	12000
86	INFORMATIVO FORMATO FECHADO 300 X 210 MM 8 PÁGINAS, 4X4 CORES, OFF-SET 75G - PEDIDO MÍNIMO 3000UN	QTDE	12000
87	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, 50 X 03 VIAS, PAPEL AUTO-COPIATIVO, 1 X 0 CORES, FORMATO 19 X 28,2 CM, EM PAPEL SULFITE 75 G	QTDE	50
88	LIVRO 01 - CAPA (PAPEL COUCHE 250 G - 4X0 - 21X29,7 CM) MIOLO (PAPEL SULFITE 90 G - 1X1 - 21X29,7 CM) ACABAMENTO BROCHURA	QTDE	250
89	LIVRO 02 - CAPA (PAPEL COUCHE 250 G - 1X0 - 21X30,5 CM) MIOLO (PAPEL SULFITE 90 G - 1X1 - 21X30,5 CM) ACABAMENTO CANOA (GRAMPO)	QTDE	250
90	LIVRO ALFABETIZANDO COM ALEGRIA, COM 2 GRAMPOS, CAPA 300 X 463MM, 4 X 0 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM TRIPLEX 350G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 60 PÁGS., 300 X 230MM, 1 COR, TINTA PRETA EM OFF SET CERTIFICADO FSC, 75G 660 X 960. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. LOMBADA 3MM, INTERCALAR VIAS (CAPA), EMPACOTAR (CAPA), CINTADO (CAPA), DOBRA (CAPA), GRAMPEADO	QTDE	200
91	LIVRO CADERNO DE ATIVIDADES 3º ANO, COM 2 GRAMPOS, CAPA 300 X 422MM, 1 X 0 CORES, TINTA PRETA EM COUCHE LISO CERTIFICADO FSC, 170G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 36 PÁGS., 210 X 300MM, 1 COR, TINTA PRETA EM OFF SET CERTIFICADO FSC, 75G 640 X 880. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. LOMBADA 2MM, INTERCALAR VIAS (CAPA), EMPACOTAR (CAPA), CINTADO (CAPA), DOBRA (CAPA), GRAMPEADO	QTDE	200
92	LIVRO DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA "EXPLORANDO O AMBIENTE NOSSA HISTÓRIA E NOSSO ESPAÇO", CONTENDO 80 PÁG, FRENTE E VERSO, CAPA E MIOLO NO PAPEL COUCHÊ COM BRILHO 150 G, 4 X 0 CORES, FORMATO A-4, ACABAMENTO COM 2 GRAMPOS DIAGRAMA E FOTOLITO POR CONTA DA GRÁFICA	QTDE	1000
93	LIVRO EXPLORANDO O MEIO AMBIENTE, CAPA 300 X 425MM, 4 X 0 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM TRIPLEX 350G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 88 PÁGS., 210 X 300MM, 4 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM COUCHE LISO CERTIFICADO FSC, 115G. FOTOLITO INCLUSO. LOMBADA 5MM, INTERCALAR VIAS (CAPA), EMPACOTAR (CAPA), CINTADO (CAPA), GRAMPEADO, COLADO, VERNIZ UV TOTAL = 1, LADO(S) (CAPA)	QTDE	700

94	MAPA DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIAS (SALA DE TRIAGEM), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	30
95	MAPA DE ATENDIMENTO MÉDICO, 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	150
96	MAPA DE EXAMES LABORATORIAIS, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	50
97	MAPA DE PROCEDIMENTO (SALA DE PEQUENA CIRURGIA), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	30
98	MAPA DIÁRIO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (SALA DE INALAÇÃO), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	30
99	MAPA DIÁRIO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (SALA DE URGÊNCIA), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	30
100	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (CURATIVO) - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	QTDE	80
101	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (INJEÇÃO/SALA DE MEDICAÇÃO), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	50
102	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (PRESSÃO ARTERIAL), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	40
103	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (TRIAGEM) - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	QTDE	70
104	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (VISITA DOMICILIAR), 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	50
105	MAPA DIÁRIO TESTE DE GLICEMIA CAPILAR E PRESSÃO ARTERIAL, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	30
106	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	15
107	PANFLETO 210 X 100 MM, 4 X 0 CORES, COUCHE 115G - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	QTDE	8000
108	PANFLETO 210 X 150 MM, 4 X 0 CORES, COUCHE 115G - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	QTDE	8000
109	PASTA COMUM, EM CARTOLINA, 180G, TIMBRADA, NA COR VERDE, TAMANHO 48 X 32,5 CM 1 X 0 CORES, COM 2 FUROS	QTDE	3000
110	PASTA TAMANHO 43 X 43 (INCLUINDO BOLSA) FORMATO ABERTO COUCHE 280G 4 X 4 CORES (PEDIDO MINIMO DE 500 ATE 3 MODELOS)	QTDE	3000

111	PEDIDO DE EXAME DE LABORATÓRIO, 1 X 0 CORES, FORMATO 15 X 20 CM, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	QTDE	1500
112	SOLICITAÇÃO DE EXAMES - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DR. ALCIDES MOSCONI (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	QTDE	100
113	PRONTUÁRIO DO PACIENTE - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE "PREFEITO HOMERO DOMINGUES SIMÕES", BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	QTDE	100
114	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - ACOMPANHAMENTO PRÉ NATAL (BLOCO DE 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	QTDE	50
115	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - GESTANTE CONSULTA SUBSEQUENTE (3 FOLHAS FRENTE E VERSO), BLOCO COM 150 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	QTDE	60
116	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - GESTANTE PRIMEIRA CONSULTA (FRENTE E VERSO), BLOCO COM 50 FOLHAS) EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	QTDE	60
117	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - PUERPÉRIO PRECOCE - 3 FOLHAS (BLOCO COM 100 FOLHAS) EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	QTDE	50
118	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - SAÚDE BUCAL (FRENTE E VERSO), BLOCO COM 50 FOLHAS EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	QTDE	100
119	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO COM 100 FOLHAS) EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	QTDE	100
120	PROTOCOLO DE ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIA, GRS, 1 X 0 CORES, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO COPIATIVO, COM PICOTE NA 1ª VIA, FORMATO FINAL A-4	QTDE	70
121	RECEITUÁRIO AZUL NOTIFICAÇÃO DE RECEITA, 1 X 0 CORES, SULFITE AZUL 75 G, NUMERADOS, 50 X 01 VIA, FORMATO 23 X 9,6 CM, COM PICOTE	QTDE	100
122	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO COPIATIVO, FORMATO 15 X 20 CM	QTDE	1100
123	RECEITUÁRIO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO FINAL 15 X 20 CM, 50 X 01 VIA	QTDE	6000
124	RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE	QTDE	100
125	REGISTRO EPIDEMIOLOGIA, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PRETA EM PAPEL OFF	QTDE	40

	SET CERTIFICADO FSC. 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE		
126	RELATÓRIO SSA2, 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	50
127	REQUERIMENTO, 1 X 0 CORES, PAPEL AUTOCOPIATIVO, 50 X 2 VIA, FORMATO A4	QTDE	100
128	RESULTADO DE EXAME COM VALOR ENCONTRADO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO 21,3 X 24,4 CM, 100 X 01 VIA	QTDE	50
129	RESULTADO DE EXAME DE URINA (100 X 01 VIA) EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO 15 X 20 CM	QTDE	100
130	SOROTERAPIA - PRONTO ATENDIMENTO, BLOCO DE 50 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO 10,5 X 7 CM	QTDE	200
131	TERMO DE LIBERAÇÃO "ATESTADO", 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 15 X 20 CM, 50 X 01 VIA	QTDE	300

2.JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pelas diversas Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal, e para atendimento das demandas dos setores com relação a formulários e impressos obrigatórios para o atendimento do público, faz-se necessária a contratação deste serviço, uma vez que, o município não possui os equipamentos necessários e adequados para tais procedimentos.

2.2. A contratação de serviços gráficos se justifica visando atender aos objetivos e demandas do que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pela Prefeitura Municipal de Congonhal/MG.

2.3. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de materiais cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração.

2.4. Os quantitativos a serem registrados, foram estimados na previsão de consumo pelas unidades administrativas.

2.5. Vale ressaltar ainda as vantagens de se utilizar o sistema de registro de preços: independente de previsão orçamentária, isso porque não há a obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência do recurso, apenas quanto à efetivação da compra. Esse procedimento de compra é adequado à imprevisibilidade de consumo, pois como não há a obrigatoriedade da contratação, a administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade.

2.6. A escolha pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS "SRP" está amparada no Inciso II do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.7. As medidas aqui previstas encontram-se fundamentadas nos princípios da supremacia do interesse público sobre o privado, da transparência, competitividade e principalmente o da economicidade.

3.CRITÉRIOSDE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Só serão aceitos os produtos e serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos serviços cujos preços unitários excedam o valor médio encontrado no mercado, conforme **PLANILHA ESTIMADA DE CUSTOS**. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento não sejam satisfatórias.

3.2 Os serviços serão recebidos pelo setor de compras da Prefeitura de Congonhal.

3.3 Os produtos oriundos da prestação dos serviços deverão ser novos não podendo ser reciclados, exceto quando exigido, e as licitantes deverão garantir as características físicas, nível de qualidade e o desempenho dos mesmos.

3.4 Os produtos deverão obrigatoriamente possuir prazo de utilidade de no mínimo 6 (Seis) meses, devidamente registrado na embalagem ou rótulo, pois os mesmos poderão ser armazenados para entrega e conseqüentemente, na hipótese dos mesmos se deteriorarem, logo após a entrega, poderá ser caracterizado dano ao erário, já que tais impressos gráficos não poderão ser utilizados nesse caso, configurando caso de desperdício.

3.5 Os produtos devem possuir no mínimo 03 (três) meses de garantia contra defeitos de fabricação

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

4.1. O setor de compras requisitante será o responsável pela fiscalização da ata de registro de preços no que compete a prestação dos serviços, observando todos os aspectos contratados (prazos de validade, prazos de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos e serviços contratados, manutenção da relação inicial entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento e serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata).

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A ata de registro de preços terá duração até o limite de 12 (doze) meses da assinatura.

6. PENALIDADES APLICÁVEIS

6.1. A EMPRESA REGISTRADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 6.1.1.** Apresentação de documentação falsa;
- 6.1.2.** Retardamento da execução do objeto;
- 6.1.3.** Falhar na execução do contrato;
- 6.1.4.** Fraudar na execução do contrato;
- 6.1.5.** Comportamento inidôneo;
- 6.1.6.** Declaração falsa;
- 6.1.7.** Fraude fiscal.

6.2. Para os fins do item 6.1.5., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

6.3. Para condutas descritas nos itens 6.1.1, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6 e 6.1.7 serão aplicadas multa de no máximo 20% do valor total estimado da licitação.

6.4. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLENTO:

6.4.1. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

6.4.1.1. Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

6.4.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 20 (vinte) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

6.4.1.3. Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a 20 (vinte) dias e inferior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA DE CONGONHAL por até 2 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da obrigação;

6.4.1.4. Pela inexecução total do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 6.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

6.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

6.6. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

6.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à EMPRESA REGISTRADA.

6.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a EMPRESA REGISTRADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

6.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela EMPRESA REGISTRADA à PREFEITURA DE CONGONHAL, a EMPRESA REGISTRADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

7.1. O objeto da licitação constante deste edital deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, observados os termos do edital e da Ata de Registro de Preços, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades, após a emissão da ordem de fornecimento.

7.2. A Prefeitura de Congonhal - MG reserva-se o direito de não receber os produtos e serviços em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo cancelar o Ata de Registro de Preços e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura de Congonhal, por processo legal, mediante apresentação da Nota Fiscal. O prazo para pagamento será até o 10º (decimo) dia útil após a entrega da respectiva nota fiscal, na Tesouraria da Prefeitura de Congonhal, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

8.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela empresa vencedora da licitação, se a vencedora for a matriz as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela matriz, se for a filial as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela filial, sob pena de devolução das Notas Fiscais e o não pagamento das mesmas.

8.3. Caso haja quaisquer problemas na emissão da(s) nota(s), a(s) mesma(s) deverá(o) ser trocada(s) e o prazo para pagamento só passa a contar a partir da data de sua correta reapresentação.

8.4. O pagamento somente se dará após entregues todos os itens e na quantidade especificada em cada ordem de fornecimento.

8.5. No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à EMPRESA REGISTRADA.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

9.1 A licitante declarada vencedora deverá apresentar a arte dos itens solicitados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento, que será analisada pelo setor demandante que emitirá parecer aprovando ou reprovando os dizeres e a arte produzida, ficando a execução condicionada a sua aprovação.

9.2 A não apresentação da arte solicitada implicará rescisão unilateral da ata de registro de preços.

9.3 Deverá ainda a empresa vencedora apresentar ao Município as amostras dos respectivos impressos para verificação da área solicitante quanto ao atendimento ou não das necessidades públicas e da especificação do edital.

9.4 As amostras ficarão à disposição da Administração Pública Municipal até a emissão do pedido, podendo ser requisitadas novamente a qualquer momento.

10. DA PROPOSTA

10.1. O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR PROPOSTA, PREFERENCIALMENTE, EM ARQUIVO ELETRÔNICO GRAVADO EM MÍDIA REMOVÍVEL, TAIS COMO, PEN DRIVE OU CD, ATRAVÉS DO PROGRAMA "I.MAQ WEB (AQUISIÇÃO)", DISPONÍVEL NO SITE

<https://imaq.diretriz.net/adm Login/> PARA IMPORTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO CERTAME EM CURSO, VISANDO AGILIDADE NA REALIZAÇÃO DO CERTAME.

11. PLANILHA ESTIMADA DECUSTOS – VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS

11.1 Em anexo, encontra-se o relatório de preço médio unitário e total estimado para o presente certame, obtido através de pesquisa de preços, que importa o montante de **R\$ 470.378,98** (Quatrocentos e Setenta Mil, Trezentos e Setenta e Oito Reais e Noventa e Oito Centavos).

PREÇO MÉDIO - COTAÇÃO 211/2022							
Solicitação: 214		- Vigência: 12 MESES					
Seq.	Tipo	Código	Descrição	UN	Quantidade	Unitário	Total
1	SERVIÇO	708	ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO DE TAMANHO 15 CM POR 21 CM, 1X0, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS)	QTDE	50	6,1333	306,67
			ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO DE TAMANHO 15 CM POR 21 CM, 1X0, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS)				
						Última Compra: 9/2021 - 2,5000	
2	SERVIÇO	695	ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO), BLOCOS COM 100 FOLHAS (BLOCO DE TAMANHO 15 CM POR 21 CM, 1X0, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS)	QTDE	50	8,75	437,50
			ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO), BLOCOS COM 100 FOLHAS (BLOCO DE TAMANHO 15 CM POR 21 CM, 1X0, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS)				
						Última Compra: 7/2019 - 16,9000	
3	SERVIÇO	2749	APOSTILA DE ALFABETIZAÇÃO PARA O PRÉ II COM 2 GRAMPOS, CAPA DURA, IMAGEM COLORIDA, PAPEL OFF SET. 70 PÁGINA	SERV	400	93,1666	37.266,67
			APOSTILA DE ALFABETIZAÇÃO PARA O PRÉ II COM 2 GRAMPOS, CAPA DURA, IMAGEM COLORIDA, PAPEL OFF SET. 70 PÁGINA				
						Última Compra: -- 0,0000	
4	SERVIÇO	2750	APOSTILA DE ALFABETIZAÇÃO PARA O PRÉ I COM 2 GRAMPOS, CAPA DURA, IMAGEM COLORIDA, PAPEL OFF SET. 70 PÁGINA	SERV	400	93,1666	37.266,67
			APOSTILA DE ALFABETIZAÇÃO PARA O PRÉ I COM 2 GRAMPOS, CAPA DURA, IMAGEM COLORIDA, PAPEL OFF SET. 70 PÁGINA				
						Última Compra: -- 0,0000	
5	SERVIÇO	1683	BLOCO DE ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM, SULFITE 75 G, 100 X 01 VIA, 1X0 CORES, FORMATO A-4	QTDE	100	11,26	1.126,00
			BLOCO DE ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM, SULFITE 75 G, 100 X 01 VIA, 1X0 CORES, FORMATO A-4				
6	SERVIÇO	886	BLOCO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (50 X 2 VIAS), TAMANHO 10,5 X 15,5 CM, AUTOCOPIATIVO, NUMERADO	QTDE	400	6,31	2.524,00
			BLOCO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (50 X 2 VIAS), TAMANHO 10,5 X 15,5 CM, AUTOCOPIATIVO, NUMERADO				
						Última Compra: 7/2019 - 17,4000	
7	SERVIÇO	735	BLOCO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE MATERIAL (50 X 2 VIAS), TAMANHO 15,5 X 22 CM, AUTOCOPIATIVO, NUMERADO	QTDE	600	9,42	5.652,00
			BLOCO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE MATERIAL (50 X 2 VIAS), TAMANHO 15,5 X 22 CM, AUTOCOPIATIVO, NUMERADO				
						Última Compra: 7/2019 - 10,2500	



8	SERVIÇO	892	BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 10X15 CM	QTDE	50	4,8133	240,67
BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 10X15 CM							
						Última Compra:	7/2019 - 7,2900
9	SERVIÇO	893	BLOCO PESQUISA LARVÁRIA, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 21X29,7 CM	QTDE	10	22,00	220,00
BLOCO PESQUISA LARVÁRIA, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 21X29,7 CM							
						Última Compra:	9/2021 - 8,0000
10	SERVIÇO	894	BLOCO RESUMO SEMANAL E PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 21X29,7 CM	QTDE	20	12,7933	255,87
BLOCO RESUMO SEMANAL E PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 21X29,7 CM							
						Última Compra:	9/2021 - 2,5000
11	SERVIÇO	1022	BLOCO SISTEMA DE VIGILANCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISVAN) 2 X 0 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	QTDE	100	12,3233	1.232,33
BLOCO SISTEMA DE VIGILANCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISVAN) 2 X 0 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4							
						Última Compra:	7/2019 - 15,2900
12	SERVIÇO	902	BOLETIM DIÁRIO DE TRATAMENTO ANTI-VETORIAL, 100 X 1 VIA, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 75 G	QTDE	10	22,00	220,00
BOLETIM DIÁRIO DE TRATAMENTO ANTI-VETORIAL, 100 X 1 VIA, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 75 G							
						Última Compra:	9/2021 - 7,5000
13	SERVIÇO	1686	CADERNO DE ATIVIDADES DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA, SENDO MIOLO NO PAPEL SULFITE 75 G	QTDE	1.000	5,81	5.810,00
CADERNO DE ATIVIDADES DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA, SENDO MIOLO NO PAPEL SULFITE 75 G, 1 X 1 COR E CAPA NO PAPEL COUCHÉ COM BRILHO 150 G, 1 X 0 CORES, FORMATO FINAL A-4, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS DIAGRAMA E FOTOLITO POR CONTA DA GRÁFICA, 40 PÁGINAS							
						Última Compra:	9/2021 - 7,8000
14	SERVIÇO	1281	CARTÃO DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL EM PAPEL SULFITE 150 GRAMAS, FORMATO 15 X 20 CM, 1 X 1 CORES	QTDE	1.000	9,8333	9.833,33
CARTÃO DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL EM PAPEL SULFITE 150 GRAMAS, FORMATO 15 X 20 CM, 1 X 1 CORES							
15	SERVIÇO	1271	CARTÃO DE VISITA 90 X 50 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 300G, LAMINAÇÃO BOPP + UV LOCALIZADO F/V - PEDIDO MÍNIMO 500UN	QTDE	6.000	0,6833	4.100,00
CARTÃO DE VISITA 90 X 50 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 300G, LAMINAÇÃO BOPP + UV LOCALIZADO F/V - PEDIDO MÍNIMO 500UN							
						Última Compra:	7/2019 - 0,9400
16	SERVIÇO	1270	CARTÃO/POSTAL 100 X 150 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 230G	QTDE	1.000	1,08	1.080,00
CARTÃO/POSTAL 100 X 150 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 230G							
						Última Compra:	9/2021 - 0,5200
17	SERVIÇO	1282	CARTÃO/POSTAL 100 X 150 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 250G	QTDE	4.000	0,5633	2.253,33
CARTÃO/POSTAL 100 X 150 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 250G							
						Última Compra:	9/2021 - 0,7000
18	SERVIÇO	1267	CARTÃO/POSTAL 100 X 150 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 300G, VERNIZ UV TOTAL F/V	QTDE	1.500	4,2833	6.425,00
CARTÃO/POSTAL 100 X 150 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 300G, VERNIZ UV TOTAL F/V							
						Última Compra:	9/2021 - 0,6900
19	SERVIÇO	1242	CARTAZ TAMANHO A2 IMPRESSÃO OFF-SET 4 X 0 CORES COUCHE 115G PEDIDO MÍNIMO 250UN	QTDE	1.500	4,2366	6.355,00
CARTAZ TAMANHO A2 IMPRESSÃO OFF-SET 4 X 0 CORES COUCHE 115G PEDIDO MÍNIMO 250UN							

20	SERVIÇO	1245	CARTAZ TAMANHO A3 IMPRESSÃO DIGITAL 4 X 0 CORES COUCHE 115G PEDIDO MÍNIMO 50UN CARTAZ TAMANHO A3 IMPRESSÃO DIGITAL 4 X 0 CORES COUCHE 115G PEDIDO MÍNIMO 50UN	QTDE	500	7,7333	3.866,67
						Última Compra:	7/2019 - 6,1000
21	SERVIÇO	1244	CARTAZ TAMANHO A3 IMPRESSÃO OFF-SET 4 X 0 CORES COUCHE 115G PEDIDO MÍNIMO 250UN CARTAZ TAMANHO A3 IMPRESSÃO OFF-SET 4 X 0 CORES COUCHE 115G PEDIDO MÍNIMO 250UN	QTDE	1.000	7,7666	7.766,67
						Última Compra:	7/2019 - 4,7000
22	SERVIÇO	647	CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL FORMATO A-4, 100 X 01 VIA, 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL FORMATO A-4, 100 X 01 VIA, 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G	QTDE	500	12,2466	6.123,33
						Última Compra:	9/2021 - 4,9000
23	SERVIÇO	1006	CONVITE 10 X 15 CM, 4 X 4 CORES PAPEL RECICLADO 180G CONVITE 10 X 15 CM, 4 X 4 CORES PAPEL RECICLADO 180G	QTDE	2.000	0,4033	806,67
						Última Compra:	7/2019 - 1,2900
24	SERVIÇO	1007	CONVITE 7 X 24 CM, 4 X 4 CORES PAPEL RECICLADO 180G C/ 1 DOBRA CONVITE 7 X 24 CM, 4 X 4 CORES PAPEL RECICLADO 180G C/ 1 DOBRA	QTDE	2.000	0,39	780,00
						Última Compra:	7/2019 - 1,1500
25	SERVIÇO	2745	CONVITES/ CARTÕES POSTAIS. PAPEL CARTÃO . TRIPLEX. 4X1 FORMATO 21X15CM. ARTE A DEFINIR CONVITES/ CARTÕES POSTAIS. PAPEL CARTÃO . TRIPLEX. 4X1 FORMATO 21X15CM. ARTE A DEFINIR	SERV	3.000	0,68	2.040,00
						Última Compra:	-- 0,0000
26	SERVIÇO	1284	CRESCIMENTO RNPT FEMININO, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4 CRESCIMENTO RNPT FEMININO, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	QTDE	10	19,1666	191,67
27	SERVIÇO	1285	CRESCIMENTO RNPT MASCULINO, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4 CRESCIMENTO RNPT MASCULINO, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	QTDE	10	19,50	195,00
						Última Compra:	9/2021 - 7,9900
28	SERVIÇO	1286	CURVA DE PESO X IDADE GESTACIONAL, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4 CURVA DE PESO X IDADE GESTACIONAL, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	QTDE	10	19,3333	193,33
						Última Compra:	9/2021 - 6,0000
29	SERVIÇO	1312	DIÁRIO DE ATIVIDADES FPCDCH, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE DIÁRIO DE ATIVIDADES FPCDCH, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE	QTDE	60	12,1333	728,00
						Última Compra:	7/2019 - 15,0000
30	SERVIÇO	1688	DIPLOMA 4 X 4 TAMANHO A3 COM PAPEL COUCHÉ 300G COM FACA ESPECIAL DIPLOMA 4 X 4 TAMANHO A3 COM PAPEL COUCHÉ 300G COM FACA ESPECIAL	QTDE	300	5,2533	1.576,00
31	SERVIÇO	2748	DIPLOMA DA EDUCAÇÃO INFANTIL, COM DESENHO A DEFINIR, COLORIDO (CORES A DEFINIR), FORMATO FINAL A-4, EM PAPEL RECICLATO, 240 G DIPLOMA DA EDUCAÇÃO INFANTIL, COM DESENHO A DEFINIR, COLORIDO (CORES A DEFINIR), FORMATO FINAL A-4, EM PAPEL RECICLATO, 240 G	SERV	2.000	1,7133	3.426,67
						Última Compra:	-- 0,0000
32	SERVIÇO	648	DOCUMENTO DE REFERÊNCIA/CONTRA REFERÊNCIA, 1 X0 CORES, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO-COPIATIVO, FORMATO FINAL A-4 DOCUMENTO DE REFERÊNCIA/CONTRA REFERÊNCIA, 1 X0 CORES, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO-COPIATIVO, FORMATO FINAL A-4	QTDE	200	18,6533	3.730,67
						Última Compra:	7/2019 - 4,0000
33	SERVIÇO	720	ENVELOPE BRANCO, PEQUENO, RETANGULAR, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LÚCIO DOS SANTOS, 1 X 0 CORES, 114 X 229 MM ENVELOPE BRANCO, PEQUENO, RETANGULAR, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LÚCIO DOS SANTOS, 1 X 0 CORES, 114 X 229 MM	QTDE	2.000	0,4266	853,33

35	SERVIÇO	1238	ENVELOPE GRANDE 24X34 CM - RECICLADO 90G - 2X0 ENVELOPE GRANDE 24X34 CM - RECICLADO 90G - 2X0	QTDE	5.000	0,38	1.900,00
							Última Compra: 7/2019 - 1,7000
36	SERVIÇO	649	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TIMBRADO, 144 X 229 MM, 1 X 0 CORES ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TIMBRADO, 144 X 229 MM, 1 X 0 CORES	QTDE	13.000	0,40	5.200,00
							Última Compra: 7/2019 - 1,2500
37	SERVIÇO	900	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TIMBRADO, 144 X 229 MM, 4 X 0 CORES ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TIMBRADO, 144 X 229 MM, 4 X 0 CORES	QTDE	500	1,21	605,00
							Última Compra: 7/2019 - 2,0000
38	SERVIÇO	722	ENVELOPE PARDO, GRANDE, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LÚCIO DOS SANTOS, KRAFT, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM ENVELOPE PARDO, GRANDE, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LÚCIO DOS SANTOS, KRAFT, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	QTDE	2.000	0,96	1.920,00
							Última Compra: 7/2019 - 1,2400
39	SERVIÇO	723	ENVELOPE PARDO, GRANDE, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA PRÉ-ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO JOAQUIM INÁCIO FRANCO, KRAFT, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM ENVELOPE PARDO, GRANDE, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA PRÉ-ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO JOAQUIM INÁCIO FRANCO, KRAFT, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	QTDE	1.000	1,083	1.083,33
							Última Compra: 7/2019 - 1,2400
40	SERVIÇO	1287	ENVELOPE PEQUENO FORMATO 11,4 X 22,9 CM - RECICLADO 90G - 2 X 0 CORES ENVELOPE PEQUENO FORMATO 11,4 X 22,9 CM - RECICLADO 90G - 2 X 0 CORES	QTDE	8.000	0,38	3.040,00
							Última Compra: 7/2019 - 1,2900
41	SERVIÇO	650	ENVELOPE SACO KRAFT TIMBRADO, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM ENVELOPE SACO KRAFT TIMBRADO, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	QTDE	10.500	0,30	3.150,00
							Última Compra: 7/2019 - 1,6900
42	SERVIÇO	1288	ENVELOPE TIPO SACO PARDO, PAPEL KRAFT, TIMBRADO, TAMANHO 18,5 X 24,8 CM, 1 X 0 CORES ENVELOPE TIPO SACO PARDO, PAPEL KRAFT, TIMBRADO, TAMANHO 18,5 X 24,8 CM, 1 X 0 CORES	QTDE	2.000	0,6333	1.266,67
							Última Compra: 7/2019 - 1,6500
43	SERVIÇO	651	EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES, 1 X 0 CORES, FORMATO 21,2 X 23,5 CM, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES, 1 X 0 CORES, FORMATO 21,2 X 23,5 CM, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	QTDE	50	10,33	516,50
							Última Compra: 7/2019 - 6,0900
44	SERVIÇO	652	EXAMES LABORATORIAIS (SETOR LABORATÓRIO) - SETOR LABORATÓRIO, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, 100 X 01 VIA, FORMATO 20,5 X 10,5 CM EXAMES LABORATORIAIS (SETOR LABORATÓRIO) - SETOR LABORATÓRIO, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, 100 X 01 VIA, FORMATO 20,5 X 10,5 CM	QTDE	50	7,83	391,50
							Última Compra: 7/2019 - 5,4500
45	SERVIÇO	653	EXAMES LABORATORIAIS DE COLETA, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, FORMATO 23,4 X 21,5 CM, 100 X 01 VIA EXAMES LABORATORIAIS DE COLETA, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, FORMATO 23,4 X 21,5 CM, 100 X 01 VIA	QTDE	40	13,2933	531,73
							Última Compra: 7/2019 - 8,9900
46	SERVIÇO	654	FAE - ANÁLISES CLÍNICAS/QUANTIDADE EXECUTADA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 27 X 20,2 CM, 100 X 01 VIA	QTDE	60	14,67	880,20
47	SERVIÇO	655	FICHA A, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA FICHA A, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	40	18,4233	736,93
							Última Compra: 9/2021 - 5,4900
48	SERVIÇO	656	FICHA ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA FICHA ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	10	25,5666	255,67

49	SERVIÇO	657	FICHA D - PSF, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA FICHA D - PSF, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	200	13,5833	2.716,67
					Última Compra: 9/2021 - 4,9000		
50	SERVIÇO	1019	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4 FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	QTDE	100	15,2266	1.522,67
					Última Compra: 7/2019 - 11,4000		
51	SERVIÇO	1020	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FRENTE E VERSO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4 FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FRENTE E VERSO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	QTDE	100	15,2433	1.524,33
					Última Compra: 7/2019 - 11,4000		
52	SERVIÇO	697	FICHA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM SAÚDE BUCAL, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X0 (BLOCO COM 50 FOLHAS) FICHA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM SAÚDE BUCAL, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X0 (BLOCO COM 50 FOLHAS)	QTDE	50	9,1833	459,17
					Última Compra: 9/2021 - 3,0000		
53	SERVIÇO	658	FICHA DE EAS (SETOR LABORATORIAL), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO 15 X 12 CM, 100 X 01 VIA FICHA DE EAS (SETOR LABORATORIAL), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO 15 X 12 CM, 100 X 01 VIA	QTDE	50	7,083	354,17
					Última Compra: 7/2019 - 5,3500		
54	SERVIÇO	1023	FICHA DE EVOLUCAO FONOAUDIOLOGIA PAPEL SULFITE 75G, 1 X 1 COR, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4 FICHA DE EVOLUCAO FONOAUDIOLOGIA PAPEL SULFITE 75G, 1 X 1 COR, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	QTDE	100	13,5433	1.354,33
					Última Compra: 9/2021 - 4,9000		
55	SERVIÇO	659	FICHA DE EXAMES REALIZADOS, SULFITE 75 G, 1 X 0 CORES, FORMATO A-4 FICHA DE EXAMES REALIZADOS, SULFITE 75 G, 1 X 0 CORES, FORMATO A-4	QTDE	50	9,033	451,67
56	SERVIÇO	660	FICHA DE HEMOGRAMA COM DATA DE COLETA E RESULTADO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA FICHA DE HEMOGRAMA COM DATA DE COLETA E RESULTADO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	20	17,5833	351,67
					Última Compra: 7/2019 - 10,5000		
57	SERVIÇO	661	FICHA DE PARASITOLOGIA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 19,1 X 5 CM, 100 X 01 VIA FICHA DE PARASITOLOGIA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 19,1 X 5 CM, 100 X 01 VIA	QTDE	30	6,97	209,10
					Última Compra: 7/2019 - 6,5800		
58	SERVIÇO	1018	FICHA DE PROCEDIMENTO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA FORMATO FINAL A4 FICHA DE PROCEDIMENTO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA FORMATO FINAL A4	QTDE	100	16,4166	1.641,67
					Última Compra: 7/2019 - 10,7000		
59	SERVIÇO	1021	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMAL FINAL A4 FICHA DE VISITA DOMICILIAR 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMAL FINAL A4	QTDE	100	16,4166	1.641,67
					Última Compra: 7/2019 - 10,7000		
60	SERVIÇO	901	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, 1 COR, FORMATO 10 X 15 CM FICHA DE VISITA DOMICILIAR, 1 COR, FORMATO 10 X 15 CM	QTDE	10	17,5833	175,83
61	SERVIÇO	662	FICHA FAMILIAR A-4 DOBRÁVEL, 1 X 0 CORES, 50 X 01 VIA, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4 FICHA FAMILIAR A-4 DOBRÁVEL, 1 X 0 CORES, 50 X 01 VIA, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4	QTDE	30	11,67	350,10
					Última Compra: 9/2021 - 5,0000		
62	SERVIÇO	663	FICHA HEMOGRAMA, 1 X 0 CORES, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA FICHA HEMOGRAMA, 1 X 0 CORES, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	QTDE	60	15,2166	913,00
					Última Compra: 7/2019 - 8,7500		

63	SERVIÇO	903	FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME SOROLÓGICO, 1 X 0 CORES, 50 X 02 VIAS, FORMATO A-4, PAPEL AUTO-COPIATIVO	QTDE	10	36,8333	368,33
			FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME SOROLÓGICO, 1 X 0 CORES, 50 X 02 VIAS, FORMATO A-4, PAPEL AUTO-COPIATIVO				
						Última Compra:	7/2019 - 6,4900
64	SERVIÇO	1289	FICHA PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	QTDE	50	9,5166	475,83
			FICHA PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4				
						Última Compra:	9/2021 - 3,0000
65	SERVIÇO	664	FICHA PARA CONTROLE DE TEMPERATURA DA GELADEIRA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	60	14,7166	883,00
			FICHA PARA CONTROLE DE TEMPERATURA DA GELADEIRA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA				
						Última Compra:	9/2021 - 5,4900
66	SERVIÇO	1258	FLYER 210 X 150 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 170G VERNIZ UV TOTAL F/V	QTDE	5.000	0,7733	3.866,67
			FLYER 210 X 150 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 170G VERNIZ UV TOTAL F/V				
						Última Compra:	9/2021 - 0,2000
67	SERVIÇO	2746	FLYERS. FORMATO 21X15CM. PAPEL COUCHE FOSCO 110G 4X4 CORES. ARTE A DEFINIR	SERV	5.000	0,4133	2.066,67
			FLYERS. FORMATO 21X15CM. PAPEL COUCHE FOSCO 110G 4X4 CORES. ARTE A DEFINIR				
						Última Compra:	-- 0,0000
68	SERVIÇO	2747	FOLDER FORMATO A4 (21X29,7), PAPEL COUCHE 120G 4X4 CORES, DOBRADO EM 3 PARTES. SMDS 3. ARTE A DEFINIR	SERV	2.000	0,96	1.920,00
			FOLDER FORMATO A4 (21X29,7), PAPEL COUCHE 120G 4X4 CORES, DOBRADO EM 3 PARTES. SMDS 3. ARTE A DEFINIR				
						Última Compra:	-- 0,0000
69	SERVIÇO	1252	FOLDER FORMATO ABERTO 210 X 300 MM, 4 X 4 CORES, 1 VINCO E 1 DOBRA, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V	QTDE	4.000	1,1366	4.546,67
			FOLDER FORMATO ABERTO 210 X 300 MM, 4 X 4 CORES, 1 VINCO E 1 DOBRA, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V				
						Última Compra:	9/2021 - 0,4000
70	SERVIÇO	1251	FOLDER FORMATO ABERTO 210 X 300 MM, 4 X 4 CORES, 1 VINCO E 1 DOBRA, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	QTDE	4.000	1,4566	5.826,67
			FOLDER FORMATO ABERTO 210 X 300 MM, 4 X 4 CORES, 1 VINCO E 1 DOBRA, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN				
71	SERVIÇO	1248	FOLDER FORMATO ABERTO 300 X 420 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS PARALELAS, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V	QTDE	4.000	1,50	6.000,00
			FOLDER FORMATO ABERTO 300 X 420 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS PARALELAS, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V				
						Última Compra:	9/2021 - 0,9000
72	SERVIÇO	1247	FOLDER FORMATO ABERTO 300 X 420 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS PARALELAS, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	QTDE	4.000	1,05	4.200,00
			FOLDER FORMATO ABERTO 300 X 420 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS PARALELAS, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN				
						Última Compra:	7/2019 - 1,7400
73	SERVIÇO	666	FOLHA DE PRODUÇÃO (PSF), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	100	11,68	1.168,00
			FOLHA DE PRODUÇÃO (PSF), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA				
						Última Compra:	7/2019 - 11,7000
74	SERVIÇO	667	FOLHA DE PRODUÇÃO (PSF), 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	100	13,9466	1.394,67
			FOLHA DE PRODUÇÃO (PSF), 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA				
						Última Compra:	9/2021 - 5,4800
75	SERVIÇO	668	FORMULÁRIO DE DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI CRÍTICO E NÃO CRÍTICO (100 X 1), EM PAPEL SULFITE 75 G	QTDE	20	20,043	400,87
			FORMULÁRIO DE DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI CRÍTICO E NÃO CRÍTICO (100 X 1), EM PAPEL SULFITE 75 G				

76	SERVIÇO	669	FORMULÁRIO DE INALAÇÃO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA FORMULÁRIO DE INALAÇÃO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	30	17,5833	527,50
						Última Compra:	9/2021 - 5,9900
77	SERVIÇO	670	FORMULÁRIO DE MAPA DIÁRIO DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM - SALA DE OBSERVAÇÃO, 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA FORMULÁRIO DE MAPA DIÁRIO DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM - SALA DE OBSERVAÇÃO, 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	150	14,09	2.113,50
						Última Compra:	9/2021 - 5,4900
78	SERVIÇO	1290	GENOGRAMA FAMILIAR (BLOCO COM 50 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES, FORMATO 23 X 15 CM GENOGRAMA FAMILIAR (BLOCO COM 50 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES, FORMATO 23 X 15 CM	QTDE	50	7,2333	361,67
						Última Compra:	7/2019 - 11,4500
79	SERVIÇO	1291	GRÁFICO SEXO FEMININO - 0 A 36 MESES (BLOCO COM 50 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES, FORMATO 23 X 15 CM GRÁFICO SEXO FEMININO - 0 A 36 MESES (BLOCO COM 50 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES, FORMATO 23 X 15 CM	QTDE	10	19,067	190,67
						Última Compra:	7/2019 - 20,8000
80	SERVIÇO	1292	GRÁFICO SEXO FEMININO - 2 A 20 ANOS (BLOCO COM 50 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES, FORMATO 23 X 15 CM GRÁFICO SEXO FEMININO - 2 A 20 ANOS (BLOCO COM 50 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES, FORMATO 23 X 15 CM	QTDE	10	19,40	194,00
81	SERVIÇO	1293	GRÁFICO SEXO MASCULINO - 0 A 36 MESES (BLOCO COM 50 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES, FORMATO 23 X 15 CM GRÁFICO SEXO MASCULINO - 0 A 36 MESES (BLOCO COM 50 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES, FORMATO 23 X 15 CM	QTDE	10	19,40	194,00
						Última Compra:	7/2019 - 19,3900
82	SERVIÇO	1294	GRÁFICO SEXO MASCULINO - 2 A 20 ANOS (BLOCO COM 50 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES, FORMATO 23 X 15 CM GRÁFICO SEXO MASCULINO - 2 A 20 ANOS (BLOCO COM 50 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES, FORMATO 23 X 15 CM	QTDE	10	19,40	194,00
						Última Compra:	7/2019 - 19,3900
83	SERVIÇO	897	GUIA DE ARRECADAÇÃO, 1 X 0 CORES, FORMATO 15 X 21 CM, 50 X 3 VIAS, PAPEL OFFSET 56 G, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL, 3ª VIA ROSA, PICOTE NA 1ª E 2ª VIA, ACABAMENTO COM CARBONO ENTRE AS VIAS GUIA DE ARRECADAÇÃO, 1 X 0 CORES, FORMATO 15 X 21 CM, 50 X 3 VIAS, PAPEL OFFSET 56 G, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL, 3ª VIA ROSA, PICOTE NA 1ª E 2ª VIA, ACABAMENTO COM CARBONO ENTRE AS VIAS	QTDE	15	23,8366	357,55
						Última Compra:	7/2019 - 28,5000
84	SERVIÇO	671	GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL, 1 X 0 CORES, PAPEL COMUM, 50 X 02 VIAS, FORMATO 30 X 20,8 CM GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL, 1 X 0 CORES, PAPEL COMUM, 50 X 02 VIAS, FORMATO 30 X 20,8 CM	QTDE	30	15,17	455,10
						Última Compra:	7/2019 - 19,4500
85	SERVIÇO	1272	INFORMATIVO FORMATO FECHADO 300 X 210 MM 4 PÁGINAS, 4X4 CORES, OFF-SET 75G - PEDIDO MÍNIMO 3000UN INFORMATIVO FORMATO FECHADO 300 X 210 MM 4 PÁGINAS, 4X4 CORES, OFF-SET 75G - PEDIDO MÍNIMO 3000UN	QTDE	12.000	0,8633	10.360,00
						Última Compra:	7/2019 - 1,9000
86	SERVIÇO	1273	INFORMATIVO FORMATO FECHADO 300 X 210 MM 8 PÁGINAS, 4X4 CORES, OFF-SET 75G - PEDIDO MÍNIMO 3000UN INFORMATIVO FORMATO FECHADO 300 X 210 MM 8 PÁGINAS, 4X4 CORES, OFF-SET 75G - PEDIDO MÍNIMO 3000UN	QTDE	12.000	1,8766	22.520,00
						Última Compra:	7/2019 - 2,2000
87	SERVIÇO	1295	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, 50 X 03 VIAS, PAPEL AUTO-COPIATIVO, 1 X 0 CORES, FORMATO 19 X 28,2 CM, EM PAPEL SULFITE 75 G LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, 50 X 03 VIAS, PAPEL AUTO-COPIATIVO, 1 X 0 CORES, FORMATO 19 X 28,2 CM, EM PAPEL SULFITE 75 G	QTDE	50	32,6666	1.633,33

88	SERVIÇO	890	LIVRO 01 - CAPA (PAPEL COUCHE 250 G - 4X0 - 21X29,7 CM) MIOLO (PAPEL SULFITE 90 G - 1X1 - 21X29,7 CM) ACABAMENTO BROCHURA LIVRO 01 - CAPA (PAPEL COUCHE 250 G - 4X0 - 21X29,7 CM) MIOLO (PAPEL SULFITE 90 G - 1X1 - 21X29,7 CM) ACABAMENTO BROCHURA	QTDE	250	36,50	9.125,00
					Última Compra:	7/2019 - 28,9400	
89	SERVIÇO	891	LIVRO 02 - CAPA (PAPEL COUCHE 250 G - 1X0 - 21X30,5 CM) MIOLO (PAPEL SULFITE 90 G - 1X1 - 21X30,5 CM) ACABAMENTO CANOA (GRAMPO) LIVRO 02 - CAPA (PAPEL COUCHE 250 G - 1X0 - 21X30,5 CM) MIOLO (PAPEL SULFITE 90 G - 1X1 - 21X30,5 CM) ACABAMENTO CANOA (GRAMPO)	QTDE	250	36,50	9.125,00
					Última Compra:	7/2019 - 35,0000	
90	SERVIÇO	1308	LIVRO ALFABETIZANDO COM ALEGRIA, COM 2 GRAMPOS, CAPA 300 X 463MM, 4 X 0 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM TRIPLEX 350G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 60 PÁGS., 300 X 230MM, 1 COR, TINTA PRETA EM OFF SET CERTIFICADO FSC, 75G 660 X 960. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. LIVRO ALFABETIZANDO COM ALEGRIA, COM 2 GRAMPOS, CAPA 300 X 463MM, 4 X 0 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM TRIPLEX 350G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 60 PÁGS., 300 X 230MM, 1 COR, TINTA PRETA EM OFF SET CERTIFICADO FSC, 75G 660 X 960. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. LOMBADA 3MM, INTERCALAR VIAS (CAPA), EMPACOTAR (CAPA), CINTADO (CAPA), DOBRA (CAPA), GRAMPEADO	QTDE	200	36,50	7.300,00
					Última Compra:	7/2019 - 33,0000	
91	SERVIÇO	1309	LIVRO CADERNO DE ATIVIDADES 3º ANO, COM 2 GRAMPOS, CAPA 300 X 422MM, 1 X 0 CORES, TINTA PRETA EM COUCHE LISO CERTIFICADO FSC, 170G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 36 PÁGS., 210 X 300MM, 1 COR, TINTA PRETA EM OFF SET CERTIFICADO FSC, 75G 640 X 880. FOTOLITO LIVRO CADERNO DE ATIVIDADES 3º ANO, COM 2 GRAMPOS, CAPA 300 X 422MM, 1 X 0 CORES, TINTA PRETA EM COUCHE LISO CERTIFICADO FSC, 170G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 36 PÁGS., 210 X 300MM, 1 COR, TINTA PRETA EM OFF SET CERTIFICADO FSC, 75G 640 X 880. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. LOMBADA 2MM, INTERCALAR VIAS (CAPA), EMPACOTAR (CAPA), CINTADO (CAPA), DOBRA (CAPA), GRAMPEADO	QTDE	200	20,8333	4.166,67
					Última Compra:	9/2021 - 29,4000	
92	SERVIÇO	1696	LIVRO DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA "EXPLORANDO O AMBIENTE NOSSA HISTÓRIA E NOSSO ESPAÇO", CONTENDO 80 PÁG LIVRO DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA "EXPLORANDO O AMBIENTE NOSSA HISTORIA E NOSSO ESPAÇO", CONTENDO 80 PÁG, FRENTE E VERSO, CAPA E MIOLO NO PAPEL COUCHÊ COM BRILHO 150 G, 4 X 0 CORES, FORMATO A-4, ACABAMENTO COM 2 GRAMPOS DIAGRAMA E FOTOLITO POR CONTA DA G	QTDE	1.000	45,8666	45.866,67
					Última Compra:	9/2021 - 37,7000	
93	SERVIÇO	1317	LIVRO EXPLORANDO O MEIO AMBIENTE CAPA 300 X 425MM, 4 X 0 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM TRIPLEX 350G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 88 PÁGS., 210 X 300MM, 4 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM COUCHE LISO CERTIFICADO FSC, 115G. FOTOLITO INCLUSO. LOMBADA 5MM, INTERCALAR VIAS (CAPA), EMPACOTAR (CAPA), CINTADO (CAPA), GRAMPEADO, COLADO, VERNIZ UV TOTAL = 1, LADO(S) (CAPA)	QTDE	700	56,65	39.655,00
					Última Compra:	9/2021 - 5,9900	
94	SERVIÇO	673	MAPA DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIAS (SALA DE TRIAGEM), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA MAPA DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIAS (SALA DE TRIAGEM), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	30	17,15	514,50
					Última Compra:	9/2021 - 5,4800	
95	SERVIÇO	674	MAPA DE ATENDIMENTO MÉDICO, 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA MAPA DE ATENDIMENTO MÉDICO, 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	150	14,1033	2.115,50
					Última Compra:	9/2021 - 5,4900	
96	SERVIÇO	675	MAPA DE EXAMES LABORATORIAIS, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA MAPA DE EXAMES LABORATORIAIS, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	50	15,2666	763,33
					Última Compra:	9/2021 - 5,9900	
97	SERVIÇO	676	MAPA DE PROCEDIMENTO (SALA DE PEQUENA CIRURGIA), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA MAPA DE PROCEDIMENTO (SALA DE PEQUENA CIRURGIA), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	30	17,7333	532,00
					Última Compra:	9/2021 - 5,9900	

98	SERVIÇO	677	MAPA DIÁRIO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (SALA DE INALAÇÃO), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA MAPA DIÁRIO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (SALA DE INALAÇÃO), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	30	17,7333	532,00
						Última Compra:	9/2021 - 5,9900
99	SERVIÇO	678	MAPA DIÁRIO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (SALA DE URGÊNCIA), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA MAPA DIÁRIO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (SALA DE URGÊNCIA), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	30	17,7333	532,00
						Última Compra:	9/2021 - 5,5000
100	SERVIÇO	707	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (CURATIVO) - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (CURATIVO) - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	QTDE	80	14,00	1.120,00
						Última Compra:	9/2021 - 5,4800
101	SERVIÇO	679	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (INJEÇÃO/SALA DE MEDICAÇÃO), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (INJEÇÃO/SALA DE MEDICAÇÃO), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	50	15,1833	759,17
						Última Compra:	9/2021 - 5,4900
102	SERVIÇO	680	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (PRESSÃO ARTERIAL), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (PRESSÃO ARTERIAL), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	40	15,96	638,40
103	SERVIÇO	709	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (TRIAGEM) - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (TRIAGEM) - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	QTDE	70	14,24	996,80
						Última Compra:	9/2021 - 5,5000
104	SERVIÇO	682	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (VISITA DOMICILIAR), 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (VISITA DOMICILIAR), 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	50	15,1666	758,33
105	SERVIÇO	683	MAPA DIÁRIO TESTE DE GLICEMIA CAPILAR E PRESSÃO ARTERIAL, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA MAPA DIÁRIO TESTE DE GLICEMIA CAPILAR E PRESSÃO ARTERIAL, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	30	17,40	522,00
						Última Compra:	9/2021 - 5,9900
106	SERVIÇO	684	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	15	22,033	330,50
						Última Compra:	7/2019 - 16,5000
107	SERVIÇO	1264	PANFLETO 210 X 100 MM, 4 X 0 CORES, COUCHE 115G PANFLETO 210 X 100 MM, 4 X 0 CORES, COUCHE 115G	QTDE	8.000	0,7366	5.893,33
						Última Compra:	9/2021 - 0,2000
108	SERVIÇO	1261	PANFLETO 210 X 150 MM, 4 X 0 CORES, COUCHE 115G PANFLETO 210 X 150 MM, 4 X 0 CORES, COUCHE 115G	QTDE	8.000	0,7566	6.053,33
						Última Compra:	9/2021 - 0,1900
109	SERVIÇO	1296	PASTA COMUM, EM CARTOLINA, 180G, TIMBRADA, NA COR VERDE, TAMANHO 48 X 32,5 CM 1 X 0 CORES, COM 2 FUROS PASTA COMUM, EM CARTOLINA, 180G, TIMBRADA, NA COR VERDE, TAMANHO 48 X 32,5 CM 1 X 0 CORES, COM 2 FUROS	QTDE	3.000	0,9166	2.750,00

110	SERVIÇO	1027	PASTA TAMANHO 43 X 43 (INCLUINDO BOLSA) FORMATO ABERTO COUCHE 280G 4 X 4 CORES (PEDIDO MINIMO DE 500 ATE 3 MODELOS)	QTDE	3.000	5,2333	15.700,00
			PASTA TAMANHO 43 X 43 (INCLUINDO BOLSA) FORMATO ABERTO COUCHE 280G 4 X 4 CORES (PEDIDO MINIMO DE 500 ATE 3 MODELOS)				
					Última Compra:	9/2021 - 1,8000	
111	SERVIÇO	686	PEDIDO DE EXAME DE LABORATÓRIO, 1 X 0 CORES, FORMATO 15 X 20 CM, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	QTDE	1.500	0,29	435,00
			PEDIDO DE EXAME DE LABORATÓRIO, 1 X 0 CORES, FORMATO 15 X 20 CM, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA				
					Última Compra:	7/2019 - 10,0000	
112	SERVIÇO	1297	PRONTUÁRIO DO PACIENTE - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE "PREFEITO HOMERO DOMINGUES SIMÕES", BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	QTDE	100	14,1966	1.419,67
			PRONTUÁRIO DO PACIENTE - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE "PREFEITO HOMERO DOMINGUES SIMÕES", BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4				
					Última Compra:	9/2021 - 5,4900	
113	SERVIÇO	1298	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - ACOMPANHAMENTO PRÉ NATAL (BLOCO DE 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	QTDE	50	15,23	761,50
			PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - ACOMPANHAMENTO PRÉ NATAL (BLOCO DE 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4				
					Última Compra:	9/2021 - 5,4900	
114	SERVIÇO	1299	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - GESTANTE CONSULTA SUBSEQUENTE (3 FOLHAS FRENTE E VERSO), BLOCO COM 150 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	QTDE	60	20,4033	1.224,20
			PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - GESTANTE CONSULTA SUBSEQUENTE (3 FOLHAS FRENTE E VERSO), BLOCO COM 150 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4				
					Última Compra:	9/2021 - 10,0000	
115	SERVIÇO	703	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - GESTANTE PRIMEIRA CONSULTA (FRENTE E VERSO), BLOCO COM 50 FOLHAS) EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	QTDE	60	9,1266	547,60
			PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - GESTANTE PRIMEIRA CONSULTA (FRENTE E VERSO), BLOCO COM 50 FOLHAS) EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1				
					Última Compra:	9/2021 - 5,0000	
116	SERVIÇO	1301	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - PUERPÉRIO PRECOCE - 3 FOLHAS (BLOCO COM 100 FOLHAS) EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	QTDE	50	15,15	757,50
			PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - PUERPÉRIO PRECOCE - 3 FOLHAS (BLOCO COM 100 FOLHAS) EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4				
					Última Compra:	9/2021 - 6,0000	
117	SERVIÇO	699	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - SAÚDE BUCAL (FRENTE E VERSO), BLOCO COM 50 FOLHAS EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	QTDE	100	15,15	1.515,00
			PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - SAÚDE BUCAL (FRENTE E VERSO), BLOCO COM 50 FOLHAS EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1				
					Última Compra:	9/2021 - 3,0000	
118	SERVIÇO	1303	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO COM 100 FOLHAS) EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	QTDE	100	15,15	1.515,00
			PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO COM 100 FOLHAS) EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4				
					Última Compra:	9/2021 - 5,4900	
119	SERVIÇO	687	PROTOCOLO DE ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIA, GRS, 1 X 0 CORES, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO COPIATIVO, COM PICOTE NA 1ª VIA, FORMATO FINAL A-4	QTDE	70	20,5933	1.441,53
			PROTOCOLO DE ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIA, GRS, 1 X 0 CORES, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO COPIATIVO, COM PICOTE NA 1ª VIA, FORMATO FINAL A-4				
					Última Compra:	7/2019 - 21,0000	
120	SERVIÇO	688	RECEITUÁRIO AZUL NOTIFICAÇÃO DE RECEITA, 1 X 0 CORES, SULFITE AZUL 75 G, NUMERADOS, 50 X 01 VIA, FORMATO 23 X 9,6 CM, COM PICOTE	QTDE	100	4,9466	494,67
			RECEITUÁRIO AZUL NOTIFICAÇÃO DE RECEITA, 1 X 0 CORES, SULFITE AZUL 75 G, NUMERADOS, 50 X 01 VIA, FORMATO 23 X 9,6 CM, COM PICOTE				

121	SERVIÇO	1304	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO COPIATIVO, FORMATO 15 X 20 CM	QTDE	1.100	10,7866	11.865,33
			RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO COPIATIVO, FORMATO 15 X 20 CM				
						Última Compra:	7/2019 - 17,0000
122	SERVIÇO	690	RECEITUÁRIO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO FINAL 15 X 20 CM, 50 X 01 VIA	QTDE	6.000	3,3366	20.020,00
			RECEITUÁRIO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO FINAL 15 X 20 CM, 50 X 01 VIA				
						Última Compra:	7/2019 - 10,0000
123	SERVIÇO	1311	RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE	QTDE	100	7,9833	798,33
			RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE				
						Última Compra:	7/2019 - 15,4000
124	SERVIÇO	1313	REGISTRO EPIDEMIOLOGIA, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PRETA EM PAPEL OFF SET CERTIFICADO FSC. 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE	QTDE	40	10,1533	406,13
			REGISTRO EPIDEMIOLOGIA, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PRETA EM PAPEL OFF SET CERTIFICADO FSC. 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE				
						Última Compra:	9/2021 - 5,5000
125	SERVIÇO	691	RELATÓRIO SSA2, 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	50	15,2166	760,83
			RELATÓRIO SSA2, 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA				
						Última Compra:	9/2021 - 5,4900
126	SERVIÇO	899	REQUERIMENTO, 1 X 0 CORES, PAPEL AUTOCOPIATIVO, 50 X 2 VIA, FORMATO A4	QTDE	100	20,6666	2.066,67
			REQUERIMENTO, 1 X 0 CORES, PAPEL AUTOCOPIATIVO, 50 X 2 VIA, FORMATO A4				
						Última Compra:	7/2019 - 15,0000
127	SERVIÇO	692	RESULTADO DE EXAME COM VALOR ENCONTRADO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO 21,3 X 24,4 CM, 100 X 01 VIA	QTDE	50	48,2166	2.410,83
			RESULTADO DE EXAME COM VALOR ENCONTRADO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO 21,3 X 24,4 CM, 100 X 01 VIA				
						Última Compra:	7/2019 - 13,3500
128	SERVIÇO	1305	RESULTADO DE EXAME DE URINA (100 X 01 VIA) EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO 15 X 20 CM	QTDE	100	7,6666	766,67
			RESULTADO DE EXAME DE URINA (100 X 01 VIA) EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO 15 X 20 CM				
129	SERVIÇO	1306	SOLICITAÇÃO DE EXAMES - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DR. ALCIDES MOSCONI (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	QTDE	100	14,033	1.403,33
			SOLICITAÇÃO DE EXAMES - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DR. ALCIDES MOSCONI (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4				
						Última Compra:	9/2021 - 5,4900
130	SERVIÇO	1307	SOROTERAPIA - PRONTO ATENDIMENTO, BLOCO DE 50 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO 10,5 X 7 CM	QTDE	200	2,13	426,00
			SOROTERAPIA - PRONTO ATENDIMENTO, BLOCO DE 50 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO 10,5 X 7 CM				
						Última Compra:	7/2019 - 7,2000
131	SERVIÇO	694	TERMO DE LIBERAÇÃO "ATESTADO", 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 15 X 20 CM, 50 X 01 VIA	QTDE	300	2,9166	875,00
			TERMO DE LIBERAÇÃO "ATESTADO", 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 15 X 20 CM, 50 X 01 VIA				
						Última Compra:	7/2019 - 8,7900

PREÇO MÉDIO - COTAÇÃO 211/2022

TOTAL GERAL MATERIAL: 0,00 SERVIÇO: 470.378,98 470.378,98

Congonhal, 17 de outubro de 2022.

**ANA HELOISA RODRIGUES SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**JAQUELINE MELO MOREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO**

**TEREZINHA DE FATIMA XAVIER MOREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**SILVIO CLAUDIO FRANCO
SECRETARIO DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS RURAL E MEIO AMBIENTE**

**BRUNO TEIXEIRA ALVES
CHEFE DE GABINETE**

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0213/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0061/2022
REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____
_____, portador do Documento de Identidade nº
_____, CPF _____ para participar das reuniões
relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de
documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos,
assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas, atas de registro de preços e
contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos
por firme e valioso.

Congonhal, ____ de _____ de 2022.

Assinatura: _____
(Reconhecer firma da assinatura)

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
(ESTE DOCUMENTO DEVEÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES).

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0213/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0061/2022
REGISTRO DE PREÇOS**

**DECLARAÇÃO
EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

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

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

Congonhal, ____ de _____ de 2022.

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

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

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0213/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0061/2022
REGISTRO DE PREÇOS

NOME, SEDE SOCIAL, INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF, por seu sócio-gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte proposta parao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG**, conforme detalhado no Anexo I - Termo de Referência do Edital, declarando estar de acordo com as disposições do Edital, Ata de Registro de preços, referente à licitação na modalidade Pregão Presencial nº **0061/2022** realizada pela Prefeitura de Congonhal, no tipo menor preço por item, conforme a seguinte relação abaixo:

O licitante deverá apresentar proposta, preferencialmente, em arquivo eletrônico gravado em mídia removível, tais como, pen drive ou cd, através do programa "i.maq web (aquisição)", disponível no site https://imaq.diretriz.net/adm_login/ para importação das informações pertinentes ao certame em curso, visando agilidade na realização do certame.

A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA NO SISTEMA INFORMATIZADO E DEVERA SER ENTREGUE EM PENDRIVE QUE SERÁ PARTE INTEGRANTE DA PROPOSTA, DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTAS.

APÓS O PREENCHIMENTO PELA EMPRESA LICITANTE, A MESMA DEVERA IMPRIMIR A PROPOSTA QUE CONSTARÁ O CÓDIGO DE VALIDAÇÃO DO ARQUIVO SALVO NO PENDRIVE E JUNTAR COM ESTE ANEXO ASSINADO E DATADO COM A DECLARAÇÃO ABAIXO.

Declaro que a presente proposta terá a validade de 60 (sessenta) dias a contar da abertura do ENVELOPE PROPOSTA, comprometendo-me a mantê-la inalterável pelo referido período e demais condições conforme Edital.

Local e data,

Atenciosamente,

(NOME E CNPJ DA LICITANTE)

(NOME, RG E CPF do Representante Legal ou Credenciado)

(Carimbo)

ANEXO V - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0213/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0061/2022 REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de _____ de 2022, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Comendador Ferreira de Matos, 29, Centro, Congonhal/MG, o DD. Moisés Ferreira Vaz, Prefeito Municipal de Congonhal (MG), nos termos da Lei 10.520/02, subsidiariamente a lei n.º 8.666/93, e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, bem como o Decreto Municipal n.º 2819/2022 (que regulamenta o SRP na modalidade pregão), em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0061/2022, por deliberação da Pregoeira do município, resolve registrar os preços para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG**, tendo sido os referidos Preços oferecidos pela empresa _____ estabelecida à _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, I.E. _____, representada neste ato, pelo Sr. (a) _____, portador de R.G. n.º _____ e CPF n.º _____ e cuja proposta foi classificada em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente ata de registro de preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG**, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº **0061/2022** e seus anexos e a proposta da empresa registrada correspondente conforme mapa de apuração sintético anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

I – A prestação dos serviços deverá ser executado **de forma parcelada**, conforme necessidade do município, mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Planilha de Quantitativos, na Sede da Prefeitura Municipal ou Repartições e Setores da administração Municipal, em até 05 (Cinco) dias úteis após a solicitação.

II – O local da entrega, em cada fornecimento, será em locais pré-determinados pela administração, constante da autorização de fornecimento.

III – Os produtos devem ser fornecidos com no mínimo 60 % (Sessenta Por Cento) de vigência de seu prazo de validade.

IV – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

§1º A presente ata de registro de preços não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pela EMPRESA REGISTRADA, sem autorização do CONTRATANTE por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

§2º Para atender a seus interesses, o CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

§3º A tolerância do CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da EMPRESA REGISTRADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o CONTRATANTE exercer seus direitos a qualquer tempo.

§4º Correrá por conta da EMPRESA REGISTRADA qualquer indenização ou reparação por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa da mesma, seus empregados e/ou representantes, decorrentes do fornecimento contratado.

§5º Toda a documentação apresentada no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

A Administração estima que eventualmente pagará à empresa registrada o valor de R\$ _____ correndo a despesa à conta da dotação orçamentária especificada na Cláusula Sexta, vinculada ao orçamento correspondente.

Parágrafo Único - O preço proposto e ora registrado inclui todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais para execução do objeto, uniformes e transportes de seus empregados. A empresa registrada responsabilizar-se-á, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os produtos e serviços ora registrados e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto registrado.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
TOTAL R\$					

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

Conforme emissão de nota fiscal, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a empresa registrada protocolizará junto a Administração Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado até o 10º (décimo) dia útil.

§1º Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da empresa registrada, notadamente no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

§2º Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a empresa registrada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Administração.

§ 3º A EMPRESA REGISTRADA, caso seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, ela deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, afim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO E REVISÃO DOS PREÇOS

Os preços dos serviços serão fixos e irrevogáveis, de acordo com a Lei n. 8.880/94 e legislação subsequente e no Decreto n. 2.271/97 e demais normas aplicáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços, exceto:

§ 1º - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração da execução do objeto poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial da ata de registro de preços.

§ 2º. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, **implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.**

§ 3º. Na hipótese de a Empresa registrada solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que

comproven a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e prestação de serviços etc.

§ 4º. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Empresa registrada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Prefeitura de Congonhal.

§ 5º. Fica facultado à Administração realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços.

§ 6º. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração, porém contemplará a execução do objeto realizado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da Administração.

§ 7º. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa registrada não poderá suspender a execução do objeto e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

§ 8º. A Administração deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizados após o protocolo do pedido de revisão.

§ 9º. O novo preço só terá validade, após parecer do setor compras e licitações e, para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela empresa registrada.

§ 10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da Empresa registrada e a pesquisa de mercado efetuada pela Administração na ocasião da abertura do certame, bem como eventuais descontos concedidos pela empresa registrada, serão sempre mantidos.

§11. Os pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser protocolados na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Congonhal (MG).

CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA

A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento da Administração, enquadrando-se segundo a natureza, tendo a seguinte classificação funcional - programática e fonte de recursos.

REDUZIDO	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO
154	02.04.01.27.812.0008.2.031-3390.39.00-154	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

169	02.04.03.13.392.0004.2.034.3390.39.00-169	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
303	02.06.01.08.244.0040.2.066.3390.39.00-303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
288	02.05.10.305.0006.2.062.3390.39.00-288	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
63	02.03.01.12.365.0005.2.008.3390.39.00-63	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
70	02.03.01.12.365.0005.2.009.3390.39.00-70	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
214	02.05.10.301.0006.2.044.3390.39.00-214	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
244	02.05.10.302.0006.2.053.3390.39.00-244	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
177	02.04.03.13.392.004.2.036.3390.39.00-177	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
94	02.03.03.12.361.0005.2.014.3390.39.00-94	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
41	02.02.04.122.0002.2.001.3390.39.00-41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
385	02.07.01.26.782.0007.2.091.3390.39.00-385	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
326	02.06.01.08.244.0042.2.075.3390.39.00-326	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
297	02.06.01.08.243.0042.2.065.3390.39.00-297	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
349	02.07.01.15.451.0007.2.082.3390.39.00-349	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
162	02.04.02.23.695.0017.2.033.3390.39.00-162	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
160	02.04.02.23.695.0017.2.032.3390.39.00-160	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Parágrafo único – Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA / EXECUÇÃO

7.1. A presente ata de registro de preços será executada sob o regime de execução indireta, entrando em vigor na data de sua assinatura com validade de 12 (doze) meses desta.

7.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador sendo que, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item

registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

A rescisão do Contrato poderá ser:

8.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

8.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

8.3. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 8.5.

8.4. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da Empresa registrada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

8.5. A rescisão do Contrato de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

Nos casos de rescisão previstos nesta ata de registro de preços, a Administração adotará as seguintes providências:

I - Assunção imediata do objeto da ata de registro de preços, no estado e local que se encontrar;

II - Retenção dos créditos decorrentes da ata de registro de preços, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1.A EMPRESA REGISTRADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

10.1.1. Apresentação de documentação falsa;

- 10.1.2. Retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3. Falhar na execução do contrato;
- 10.1.4. Fraudar na execução do contrato;
- 10.1.5. Comportamento inidôneo;
- 10.1.6. Declaração falsa;
- 10.1.7. Fraude fiscal.

10.2. Para os fins do item 10.1.5., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

10.3. Para condutas descritas nos itens 10.1.1, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 serão aplicadas multa de no máximo 20% do valor total estimado da licitação.

10.4. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:

10.4.1. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

10.4.1.1. Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

10.4.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 20 (vinte) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

10.4.1.3. Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a 20 (vinte) dias e inferior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Congonhal por até 2 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da obrigação;

10.4.1.4. Pela inexecução total do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 16.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

10.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

10.6. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

10.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à EMPRESA REGISTRADA.

10.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a EMPRESA REGISTRADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

10.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela EMPRESA REGISTRADA à PREFEITURA DE CONGONHAL, a EMPRESA REGISTRADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Constituem obrigações da Administração, em especial:

11.1 – Efetuar o pagamento do objeto desta ata de registro de preços, nos termos do item XII deste Edital mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

11.2 – Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto.

11.3 -Designar a um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento, bem como para dirimir dúvidas quando solicitadas pela EMPRESA REGISTRADA, promovendo assim o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA

Constituem obrigações da Empresa Registrada em especial:

12.1 – Obedecer a todas as condições especificadas neste edital. O não atendimento a esta condição caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades previstas neste Edital;

12.2 – A prestação dos serviços relacionados no ANEXO I, deverá ser executado de forma parcelada, conforme necessidade do município, em até 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Planilha de Quantitativos, na Sede da Prefeitura Municipal ou Repartições e Setores da administração Municipal.

12.3 – Transportar os produtos oriundos da prestação dos serviços em veículo apropriado, com especial atenção aos produtos que necessitem de refrigeração, podendo a administração recusar o recebimento detectando qualquer falha.

12.4 – Independentemente da aceitação, a Empresa Registrada garantirá a qualidade dos produtos ofertados;

12.5 - Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais e responsabilizar-se por todas as consequências advindas da prestação dos serviços inadequados ao consumo, fora da data de validade e irregularmente acondicionados e transportados.

12.6 – Efetuar a troca dos serviços em desacordo com as normas técnicas vigentes, em especial as normas técnicas aplicáveis, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação por escrito, sob pena de multas e sem prejuízo às demais sanções previstas. No caso de reincidência da falta o caso será levado à assessoria jurídica para que proceda à rescisão contratual.

12.7 - Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas, tais como fretes (independentemente de faturamento mínimo), descarga, impostos e quaisquer despesas com as pessoas envolvidas na execução do fornecimento, que não terão qualquer vínculo empregatício com a licitadora.

12.8 - Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da execução do fornecimento, objeto deste instrumento, ou em razão de má qualidade dos produtos e serviços fornecidos.

12.9 - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação.

12.10 - Aceitar ampliações ou reduções dentro do limite estabelecido pela Lei Federal 8.666/93.

12.11 - As embalagens e rótulos dos produtos e serviços entregues deverão ser lacrados e estar em conformidade com a legislação em vigor, bem como estar de acordo com as características requeridas na ordem de compra, conforme marca declarada vencedora e amostras apresentadas na fase de julgamento do certame.

12.12 -A empresa vencedora se responsabilizará pelo carregamento, transporte, bem como pelo descarregamento, sem ônus adicional a proposta, no Setor Indicado no Município de Congonhal, de segunda-feira à sexta-feira das 8h às 11h30min e das 13h30min às 16:30 horas.

12.13 - A aceitação do produto não exime o Fornecedor da responsabilidade de entrega dos produtos e serviços de acordo com os requisitos estabelecidos e não invalidam qualquer reclamação posterior do Município a respeito da qualidade do material e/ou fabricação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

O objeto será fiscalizado na sua execução pelo representante do setor de compras da Prefeitura de Congonhal, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Empresa registrada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura de

Congonhal, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante Empresa registrada, no que concerne à execução do objeto da ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO

14.1 - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

14.2 - A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93.

Parágrafo Único - A Administração rejeitará a execução do objeto em desacordo com as especificações, cabendo à empresa registrada o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO

O teor do Edital e seus anexos, na modalidade Pregão Presencial nº **0061/2022** e a proposta da empresa registrada são partes integrantes desta Ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

§ 1º. A EMPRESA REGISTRADA se obriga ao cumprimento integral do objeto desta ata de registro de preços, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer seja por erro ou omissão.

§ 2º. A EMPRESA REGISTRADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata de registro de preços.

§ 3º. Sob pena de a ata de registro de preços serem considerado rescindido unilateralmente, é defeso à EMPRESA REGISTRADA:

I. A execução do objeto por meio de associação ou de subcontratação, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

II. Transferir, no todo ou em parte, a ata de registro de preços ou obrigações dele originárias, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

§ 4º. Eventual operação de transformação societária, fusão, cisão ou incorporação no decorrer da vigência contratual, deverá ser submetida à apreciação da Administração com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para verificação de implicações no objeto empresa registrada.

§ 5º. Se, no decorrer da execução da ata de registro de preços, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o objeto do presente, deverá a EMPRESA REGISTRADA comunicar expressamente a Administração acerca do ocorrido;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre- MG, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Ata de registro de preços, do qual extraíram-se 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.
Congonhal, 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL

Moisés Ferreira Vaz

Prefeito Municipal

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0213/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0061/2022
REGISTRO DE PREÇOS**

DECLARAÇÃO

A EMPRESA, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____
_____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso
VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos
de habilitação constante do item 7.0 e seus subitens do presente edital.

(LOCAL), _____ de _____ de 2022.

EMPRESA

OBS: Deverá ser entregue junto ao credenciamento, fora dos envelopes.

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP OU MEI

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0213/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0061/2022
REGISTRO DE PREÇOS**

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

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal)
(carimbo do CNPJ)

OBS: Deverá ser entregue junto ao credenciamento, fora dos envelopes

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0061/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0213/2022 – Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG.** O edital na íntegra encontra-se disponível no sítio eletrônico www.congonhal.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas através do Setor de Licitações pelo Telefone (35) 3424-3000 ou pelo e-mail licitacao@congonhal.mg.gov.br. As Propostas Serão Recebidas Até as 08h30min do dia 11 de novembro de 2022. Congonhal (MG), 18 de outubro de 2022. Moisés Ferreira Vaz - Prefeito Municipal.