EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 025/2020

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA (ME)
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

A empresa _____, com CNPJ n° _____, situada Rua/Av. _____ retirou o Edital de licitação do Pregão Presencial para Registro de Preços n° 025/2020 através do site www.planura.mg.gov.br, e deseja ser informada de qualquer alteração caso ocorra pelo e-mail: _____.

_____, _____ de _____ de 2020.

_____
(Assinatura legível)

OBSERVAÇÃO: Este recibo **deverá ser remetido (OBRIGATÓRIO)** ao Departamento de Licitações – PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA – Rua Monte Carmelo, 448, bairro Centro, Planura/MG, via e-mail: licitacao@planura.mg.gov.br.
Os anexos, partes integrantes do edital, serão enviados após o envio do recibo de retirada do edital.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 025/2020

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA (ME)
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODALIDADE: PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

CRITÉRIO: PREGÃO PRESENCIAL

SOLICITANTE: VÁRIOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

OBJETO: REFERE-SE AO REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS**, DESTINADOS A SUPRIR ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME ANEXO III DO EDITAL.

JUSTIFICATIVA: A AQUISIÇÃO DOS ITENS DO OBJETO SE FAZ NECESSÁRIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS NA EXECUÇÃO DE SEUS SERVIÇOS.

DESCRIÇÃO DO OBJETO: ANEXO III

HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO: ATÉ ÀS 09:00 HORAS DO DIA 11/05/2020

ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: 11/05/2020 ÀS 09:00H.

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA - RUA: MONTE CARMELO, Nº 448 – CENTRO – PLANURA/MG.

ESCLARECIMENTOS: ATRAVÉS DO TELEFONE (34)3427-7014, E E-MAIL licitacao@planura.mg.gov.br, NO HORÁRIO DE E 13:00 ÀS 17:00 HORAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2020

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA (ME)
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Planura, CNPJ nº. 18.449.157.0001-64, com sede na Rua Monte Carmelo, nº 448, Bairro Centro, Planura/MG, Fundo Municipal de Saúde de Planura, CNPJ nº. 11.642.955/0001-69, com sede na Rua Monte Carmelo, nº 448, Bairro Centro, Planura/MG e o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ nº 15.635.509/0001-88, com sede na Rua Sacramento, nº 334, Bairro Centro, Planura/MG através do Pregoeiro e sua equipe técnica, nomeados pelo Decreto nº. 003/2020 torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada a licitação acima identificada, a ser processada e julgada conforme especificações constantes deste Edital e de acordo com o Decreto Municipal Instituidor do Pregão nº. 168/2006 e suas modificações, Lei nº. 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002 e demais normas complementares em vigor.

I. SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

1.1. Os documentos referentes ao credenciamento e os envelopes contendo as propostas de preço e os documentos de habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente a Pregoeiro, no momento da abertura da sessão pública de pregão no local data e horário seguintes:

LOCAL:	PREFEITURA M. PLANURA Rua: Monte Carmelo, nº 448 - Centro
DATA:	11/05/2020
HORÁRIO:	09:00 h

II. OBJETO

2.1. Refere-se ao registro de preços para prestação de **serviços de confecção e impressão de materiais gráficos**, destinados a suprir às necessidades das Secretarias Municipais, conforme anexo III do edital.
2.2. O município não se obriga a adquirir o(s) objeto(s) constante(s) deste registro de preços, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15 § 4º da lei 8.666/93.
2.3. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada, não apenas pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Planura, mas também por qualquer outro órgão da Administração Pública Municipal que manifestar interesse ao Órgão Gerenciador.
2.4. Constituem ainda, anexos desse Edital, dele fazendo parte integrante:

- **2.4.1.** ANEXO I – Modelo de Carta de Credenciamento;
- **2.4.2.** ANEXO II – Modelo de Proposta de preços por menor preço por item;
- **2.4.3.** ANEXO III – Termo de Referência;
- **2.4.4.** ANEXO IV – Modelo de Declaração que se Submete ao Edital;

2.4.5. ANEXO V – Declaração de que não emprega menor de 18 anos;
2.4.6. ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
2.4.7. ANEXO VII - Declaração de Enquadramento como ME ou EPP; quando for o caso;
2.4.8. ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à sua Habilitação.

III. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Tendo em vista que os itens desta contratação têm seu valor de referência menor que R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e de acordo com os artigos 47 e 48, I da LC 123/06, este terá destinação exclusiva para MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI). Porém, em consonância com inciso II, art.49 da LC 123/06 e com fundamento no princípio da celeridade que visa à simplificação dos procedimentos licitatórios, se não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP sediados no local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no Edital e ainda se a proposta não for mais vantajosa para a Administração Pública, os itens terão destinação à ampla concorrência, situação em que será utilizado o mecanismo do empate ficto.

3.1.1. Para os efeitos desta contratação e considerando a particularidade do objeto em licitação, consideram-se como ME ou EPP sediadas regionalmente, as que possuírem sede na extensão de até ***300 km da sede do Município de Planura***, fez-se necessária à delimitação de tal área para que as empresas regionais abrangidas na extensão definida possam receber o tratamento diferenciado nos termos da Lei. Essa definição da expressão "***regionalmente***" está amparada segundo entendimento conforme publicado no Informativo de Jurisprudência nº 93, de 24 de junho a 07 de julho de 2013, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, *"(...) Com relação à definição da expressão regionalmente, prevista no inciso II do citado art.49. aduziu que o Estatuto das Microempresas não trouxe um conceito preciso para a mencionada expressão, entendendo, por esse motivo, que o próprio gestor deverá delimita e justificar, nos autos de cada procedimento licitatório, seu sentido e alcance. (...)"*.

3.1.2. Para fins de participação, as licitantes deverão demonstrar que se enquadram como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, mediante apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, **ou** através de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP, conforme ANEXO VII.

3.2. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, estabelecidos em consórcio, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração.

3.3. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital que não tenha sido apresentado na data de abertura das propostas, devidamente incluso no envelope apropriado, ressalvadas as exceções legais.

3.4. O Pregoeiro e Equipe de Apoio se reserva no direito de exigir, a qualquer época ou oportunidade, esclarecimentos e confrontação de documentos apresentados com sua forma original.

3.5. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.6. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

IV. CREDENCIAMENTO

4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto à Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida por verdadeira, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

4.3. Documentações exigidas para Credenciamento:

a) Modelo de Carta de Credenciamento, conforme **ANEXO I** (indicar o representante da Empresa Licitante para responder por este PREGÃO) ou Instrumento público de Procuração, ou por outro instrumento particular com firma reconhecida (caso o Representante não seja sócio da Empresa Licitante);

b) Modelo de Declaração que se Submete ao Edital, conforme **ANEXO IV**;

c) Declaração de Enquadramento como ME ou EPP; quando for o caso, conforme **ANEXO VII**;

d) Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à sua Habilitação, conforme **ANEXO VIII**;

e) Cópia do Contrato Social com todas as suas alterações ou respectiva consolidação (autenticado ou apresentar o original para autenticação);

f) Documento de Identidade ou outro documento equivalente do representante da Empresa Licitante (apresentar o Original para autenticação).

4.4. Quando o representante presente for o Sócio/Diretor da empresa, bastará apresentar Cópia do Contrato Social autenticado ou original para autenticação**,** que comprove tal autoridade e cópia do documento de Identidade ou outro documento equivalente.

4.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de Procuração, poderá representar mais de uma empresa neste **PREGÃO**, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4.6. Cada licitante credenciará apenas um Representante Legal e este será o único admitido a intervir durante a sessão, no decorrer do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital e na legislação pertinente, em nome da representada.

4.7. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado representante, mas não tenha dado poderes de lances, participará da licitação na conformidade dos poderes passados ao seu representante.

4.8. Encerrado o credenciamento, não será permitida a participação de retardatários.

4.9. Em seguida, as licitantes entregarão a Pregoeiro os Envelopes de nº. 1 (PROPOSTA COMERCIAL) e nº. 2 (DOCUMENTAÇÃO).

V. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Dos envelopes **"PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".**

5.1.1. Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, devidamente fechados e entregues a **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal de Planura, na sala das Licitações, sita à Rua Monte Carmelo, 448 – Centro - Planura/MG.
DATA: 11/05/2020
HORÁRIO: 09:00 HORAS

5.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 **PROPOSTA COMERCIAL** **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA** **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020** **DATA DE ABERTURA DA REUNIÃO: 11/05/2020** **HORÁRIO: 09:00 HORAS** **RAZÃO SOCIAL E No DO C.N.P.J. DA LICITANTE.**	**ENVELOPE 02** **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA** **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020** **DATA DE ABERTURA DA REUNIÃO: 11/05/2020** **HORÁRIO: 09:00 HORAS** **RAZÃO SOCIAL E No DO C.N.P.J. DA LICITANTE.**

5.2. A Prefeitura Municipal de Planura não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues a Pregoeiro designada no preâmbulo, no local, data e horário definidos neste edital.

VI. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. No Envelope "Proposta de Preços" constará a Proposta Comercial, preferencialmente elaborada conforme o **ANEXO II**, que deverá ser apresentada em envelope lacrado não transparente, impressa e legível, em papel com o timbre da licitante, sem rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, com assinatura na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, sendo que nos valores apresentados serão considerados **APENAS DUAS CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA**.

6.1.1. Na proposta comercial deverá constar à declaração de que no preço proposto encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, comissões, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fiel cumprimento do objeto desta licitação bem como o valor global da proposta com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega da mesma, em caso de omissão, será considerado este prazo como aceito e proposto. Caso a empresa seja optante pelo simples deverá indicar na proposta.

6.1.2. No preenchimento da Proposta Comercial deverão, ser informadas a descrição completa dos serviços ofertados;

6.2. A proposta obedecerá às especificações contidas no ANEXO II deste Edital, devendo ser informado claramente na proposta:

- Razão social da empresa;
- CNPJ (Número);
- Endereço Eletrônico(e-mail);
- Telefones para contato;
- Endereço Comercial;
- Banco, agência e número da conta corrente da licitante;
- Descrição dos serviços a serem executados;
- Planilha detalhando os preços unitários e global da proposta;
- Cronograma de execução dos serviços, não superior a 06 (seis) meses;
- Prazo de validade da proposta;

6.3. As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

6.3.1. Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

6.3.2. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

6.3.3. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

6.3.4. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros e consignados em ata.

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

6.5. **A proposta deverá ser apresentada conforme o modelo do anexo II, estando todos os campos de identificação da licitante preenchidos**.

VII. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação serão, preferencialmente, organizados na ordem em que estão citados neste Edital e numerados em ordem crescente. Todas as folhas serão rubricadas pelo titular da empresa licitante ou

representante legal, devidamente qualificado.

7.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópias, neste caso, autenticados em cartório ou outro órgão competente, inclusive, os versos, caso haja conteúdo relevante.

7.2.1. Não serão admitidas fotocópias ilegíveis.

7.2.2. Os documentos poderão ser autenticados por membros da equipe de apoio ou pelo Pregoeiro, desde que acompanhados dos originais.

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

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
b) A licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3. A Comissão vai considerar o prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de emissão, para as certidões que não apresentarem, explicitamente, o prazo de validade.

7.4. As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para sua habilitação:

7.4.1 - Habilitação jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

7.4.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
b) Certificado de Regularidade de Situação perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**;
c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal e relativa às Contribuições Sociais (INSS)**, nos termos da Portaria MF nº 358/2014, alterada pela Portaria MF nº 443/2014;
d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, referente ao domicílio/sede da licitante;
e) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, referente ao domicílio/sede da licitante;
f) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, expedida no sítio eletrônico Tribunal Superior do Trabalho – TST.

7.4.2.1 – Para fins de comprovação de regularidade serão admitidas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.4.3. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão e desempenho anterior, por meio de 01 (um) ou mais atestado e/ou certidão de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando ter executado serviços compatíveis em complexidade ao objeto desta licitação.

a.1) A (s) certidão (s) e/ou atestado (s) apresentado (s) deverá (ão) conter as seguintes informações básicas:

-Nome do contratado e do contratante;
-Identificação do contrato (tipo ou natureza dos serviços);
-Serviço executados (discriminação e quantidades);
- Prazo de vigência;
- Valor do Contrato, Nota Fiscal e/ou Nota de Empenho;
- Assinatura do emissor do atestado.

a.2) As licitantes deverão apresentar com o fim de comprovar a legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, cópia autenticada do contrato, nota fiscal e/ou nota de empenho que deu suporte à emissão do atestado de capacidade técnica.

7.4.4. Qualificação Econômica Financeira

a) Certidão negativa de falência e concordata e/ou recuperação judicial expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

7.4.5. Outras Comprovações

a) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não emprega menores de 18 anos, conforme **ANEXO V**.

Obs.: Todos os documentos devem ser apresentados, preferencialmente, na ordem conforme o edital e com as páginas enumeradas no rodapé inferior.

VIII. SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Abertura da Sessão

8.1.1. No dia e horário estabelecido neste Edital, a Pregoeiro fará a abertura da sessão, recebendo das licitantes ou de seus representantes, os documentos para o Credenciamento: Carta de Credenciamento (conforme modelo anexo), Declaração que se Submete ao Edital (conforme modelo anexo), Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à sua Habilitação (conforme modelo anexo), Contrato Social, cópia do Documento de Identidade e os envelopes de Proposta Comercial e de Documentos de Habilitação.

8.2. Análise das Propostas Comerciais

8.2.1. Terminada a fase de Credenciamento, a Pregoeiro passará para a abertura dos envelopes de Propostas Comerciais, verificando a conformidade destas com os requisitos formais e objeto do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2. Dentre as propostas aceitas, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de **MENOR PREÇO POR ITEM** e demais propostas que tenham apresentado valores até 10% do menor preço.

8.2.3. Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, a Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.2.4. Havendo lances ou não, o(s) preço(s) do(s) item(ns) não poderá(ao) ultrapassar os valores orçados pela Administração.

8.3. Lances Verbais

8.3.1. O licitante que tenha ofertado a proposta comercial de maior valor será chamado para dar início à fase de lances verbais, devendo o valor ofertado ser abaixo do menor preço.

8.3.1.1. Sucessivamente serão convocados os demais licitantes para ofertar seus lances verbais em valores distintos e decrescentes.

8.3.1.2. Caso o licitante não queira ofertar lances, estará excluído da fase de lances verbais e será mantido o valor da proposta ou de seu último lance para efeito de classificação final.

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

8.3.2.1. A Pregoeiro poderá:

a) fixar o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar às licitantes quando decidir pela última rodada de lances, que poderá, naturalmente, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado;

b) a qualquer tempo, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances, nunca superior a 5% (cinco por cento);

c) suspender a reunião quando julgar oportuno e conveniente.

8.3.3. Durante a etapa de lances verbais, a Pregoeiro monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo, podendo negociar diretamente com o(s) proponente(s), para que seja obtido preço melhor.

8.3.4. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar n° 123/2006 e Regulamentado no Município de Planura serão adotados os seguintes procedimentos:

8.3.4.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço;

8.3.4.2. Para efeito do disposto no subitem 8.3.4.1 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

8.3.4.3. Neste caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será convocada para apresentar nova proposta no prazo de no máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

8.3.5. Para efeito dos dispostos nos subitens acima, proceder-se-á da seguinte forma:

I) não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 8.3.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos subitens 8.3.4.1 e 8.3.4.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

II) no caso de equivalência de valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem em situação de empate real, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

III) na hipótese da não contratação nos termos previstos nas alíneas acima (I e II), o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.4. Julgamento

8.4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.4.2. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita mais vantajosa e o menor valor estimado da contratação.

8.4.2.1. 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.

8.4.2.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, a Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.3. Sendo aceitável a oferta mais vantajosa, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4. Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.5. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender ás exigências habilitatórias, a Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.6. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.4.7. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes presentes.

8.4.8. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeiro devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

8.5. Do Julgamento dos Documentos de Habilitação

8.5.1. Encerrada a fase de lance dos itens, a Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação das licitantes que apresentaram as melhores propostas, verificando as sua habilitação ou inabilitação.

8.5.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora para os itens cotados sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, em não havendo interposição de recursos. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, a Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem crescente de classificação, até a apuração de uma proposta de empresa habilitada e com preços que atendam aos requisitos do Edital.

8.5.3. A habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte reger-se-á conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e especificamente o seguinte:

8.5.3.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentarem os documentos de regularidade fiscal indicados nas alíneas "b" a "e" do item 7.4.2, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação, serão consideradas HABILITADAS.

8.5.3.2. Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem anterior, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.5.3.3. A comprovação de que trata o subitem anterior, deverá ser efetuada mediante a apresentação dos documentos de regularidade fiscal exigidos nos itens 3.3 a 3.8 deste Título já sem restrições, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

IX. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. 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 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de 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.

9.1.1. O Pregoeiro poderá, no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.

9.2. 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 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

9.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

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

9.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

X. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Inexistindo interposição de recurso, a Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es) e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

XI. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

11.1. Adjudicado e Homologado o resultado da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Planura lavrará documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com o(s) preço(s) da(s) proposta(s) classificada em primeiro lugar, devidamente registrado.

11.2. O licitante adjudicado será convocado, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo fazê-lo no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de multa prevista no título **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** deste edital.

11.2.1. Em caso da licitante vencedora não assinar a ata no prazo estabelecido, reservar-se-á à Prefeitura Municipal de Planura, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

11.3. Até a assinatura da ata, as propostas das licitantes vencedoras poderão ser desclassificadas se a Prefeitura Municipal de Planura tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

11.4. Ocorrendo à desclassificação da proposta de qualquer licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de Planura poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal n° 10.520/2002.

11.5. A ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser rescindida a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal n° 8.666/93.

11.6. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada à documentação comprobatória que justifiquem quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de Planura e desde que não afete a boa execução do contrato.

11.7. A Prefeitura se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, o lote de produtos entregues cujos produtos venham a apresentar algum dano, ou ainda, que não atendam as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição no prazo máximo de 02 (dois) dia uteis, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.

11.8. A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos observados nos produtos após o seu recebimento, observadas as disposições deste Edital.

11.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

11.10. A assinatura da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a adquiri-los, sendo-lhe facultada a não aquisição dos produtos, bem como sua aquisição total ou parcial.

11.11. A fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação ficará a cargo dos Secretários Responsáveis respectivos, ou de servidor a quem este tenha formalmente delegado tal função.

11.12. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 02 (duas) vias devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra entregue à empresa licitante.

11.13. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência poderá ser usada por todos os órgãos da Administração direta e autárquica do Município.

XII. DA VALIDADE E DA PRORROGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

XIII. DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

13.1. O fornecimento deverá ser conforme especificado pela Secretaria requisitante, mediante ordem de fornecimento, emitida pelo Setor de Compras, lembrando que caberá a Administração a fiscalização, sob pena de suspensão do fornecimento.

13.1.1. As entregas deverão ser efetuadas em até 05 (cinco) dias uteis, após a solicitação prévia do setor requisitante, sendo que os licitantes vencedores deverão entregar os itens ganhos, de acordo com o local e quantitativos estabelecidos na relação pelo setor requisitante, após a ordem de fornecimento, sendo de total responsabilidade dos licitantes vencedores, inclusive a carga, transporte e descarga.

13.1.2. A Ordem de Fornecimento deverá ser entregue em seu total, em uma única vez, não sendo permitido a entrega fracionada;

13.1.3. Por atraso na entrega do objeto fica o fornecedor sujeito à multa diária de 0,5 % (meio por cento), calculada sobre o total da compra ou execução do serviço;

13.1.4. A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a entrega;

13.1.5. Transcorrido 05 (cinco) dias uteis do prazo estabelecido para a entrega do objeto, poderá a Administração cancelar o pedido, sem prejuízo do direito de cobrança da multa devida e demais combinações previstas na Lei nº 8.666/93, podendo a multa ser compensada com quaisquer pagamentos que sejam devidos pelo Licitante a Administração.

13.1.6. A Empresa se comprometerá a atender a solicitação do fornecimento dos produtos responsabilizando-se com possíveis despesas adicionais para cumpri-la.

13.1.7. A Solicitação do fornecimento dos produtos será mediante a necessidade apresentada pelas Secretarias, **não obrigando a Prefeitura Municipal de Planura a contratar o valor global estimado do Contrato.**

13.1.7.1. A Prefeitura Municipal de Planura/MG reserva-se o direito de não aceitar os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. O pagamento será em até **30 (trinta)** dias após o fornecimento definitivo dos produtos e emissão da Nota Fiscal **Eletrônica**.

13.2.1. Caso a empresa seja optante do **SIMPLES**, deverá juntar a declaração prevista no art. 26 da IN SRF nº 306/2003 à Nota fiscal, para que não ocorra retenção.

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

13.3. A empresa vencedora deverá manter suas **certidões em dia durante toda a vigência da ata de registro de preços.** No caso de descumprimento será aplicada as penalidades descritas na cláusula 16.

XIV. FISCALIZAÇÃO

14.1. A Prefeitura Municipal de Planura, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

14.2. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Planura em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

XV. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Os valores constantes dos respectivos contratos poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II "d" da Lei 8.666/93;

15.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

15.3. O percentual de desconto da empresa vencedora do certame será invariável no decorrer do contrato.

XVI. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total desta, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

16.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

16.1.2. Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

16.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Planura;

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 05 anos.

16.2. A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

16.2.1. Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

16.3.2. Recusa de entregar o objeto licitado, multa de 10 (dez por cento) do valor total;

16.3.3. Entrega dos produtos em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

16.3.4. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

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

16.5. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

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

16.5.1.1. Retardarem a execução do pregão;

16.5.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

16.5.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

XVII. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas, decorrentes da execução dos serviços, objeto deste contrato, ocorrerão à conta da Dotação Orçamentária: **RELATIVAS AO ORÇAMENTO VIGENTE NO ANO DE 2020**.

XVIII. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.2. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

18.3. É facultado ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover **diligência** destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.

18.5. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previstas no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

18.6. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

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

18.8. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário das 13:00 ás 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (34) 3427-7014 ou e-mail licitacao@planura.mg.gov.br.

Planura/MG, 24 de abril de 2020.

LUIZ FERNANDO GOMES
Departamento Licitações

LEANDRO RODRIGUES OLIVEIRA
Secretário Municipal de Infraestrutura, Assuntos Urbanos e Planejamento

CREMILDA L. PEREIRA DE SOUZA
Secretária Municipal da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

PAULA REGINA BARBOSA BÉRGAMO
S. M. De D. Social e Promoção da Cidadania

NEUSA ALVES DE AZEVEDO LUZ
Secretária Municipal de Educação

RÉGIA CRISTINA BRAGA BRINCK
Secretária Municipal de Saúde

ANDRÉIA MARIA SOUZA
Secretária Municipal De Agricultura e Meio Ambiente

ALESSANDRO FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal Governo

HILDA MÁRCIA DE SOUZA
Secretária Municipal. De Administração e Fazenda

ANEXO I
CARTA DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2020
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020

Na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, a participar das reuniões relativas PROCESSO LICITATÓRIO N.º 043/2020, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais de preços, renunciar e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

_____, ___ de _____ de 2020.

_____
Nome por Extenso do Responsável pela Empresa
Identidade/CPF

OBS.:

- ESTE DOCUMENTO DEVE CONTER FIRMA RECONHECIDA;
- EMITIR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU APOR CARIMBO DA MESMA;
- **ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES.**

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2020
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
INSCR. ESTADUAL: INSCR. MUNICIPAL:
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE/FAX: E-MAIL:

BANCO:
AGÊNCIA: Nº DA CONTA BANCÁRIA:

NOME DO RESPONSÁVEL P/ ASSINATURA DE CONTRATO: (Proprietário da empresa ou Procurador. No caso de procurador, deverá anexar cópia autenticada da procuração).
CARGO: PROFISSÃO:
RG: CPF:
ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE:

INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE CONTRATO:
( ) PROCURAÇÃO ( ) CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA
INSCRIÇÃO NO SIMPLES: ( ) SIM ( ) NÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____ propõe a Prefeitura Municipal de Planura, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, entregar, nas seguintes condições, o objeto a seguir discriminado:

ITEM	QTDE	UN.	MATERIAL	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA	R$ UNIT.	R$ TOTAL
1	5	BL	6-01-04045	ACOMPANHAMENTO HIPERDIA (100 X 1)			
2	10	BL	6-01-10138	ALVARÁ LICENÇA P/ LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - 18,5 X 21,5CM - 1ª VIA PAPEL 150G E 2ª VIA PAPEL 75G - 50 X 2 - 1 COR			
3	5	BL	6-01-10744	ALVARÁ SANITÁRIO - PAPEL 150G - 20,5X29,5 CM - 50X1 - 4 CORES			
4	100	BL	6-01-10139	ATESTADO DE COMPARECIMENTO/FREQUENCIA			
5	250	BL	6-01-10141	ATESTADO MÉDICO-ODONTOLOGICO-PSICOLOGICO 22X15 C/ 100 X 1 TIMBRADO			
6	15	BL	6-01-11125	AUTO TERMO/CADASTRAMENTO SANITÁRIO - PAPEL COPIATIVO 50X3 - 3 VIAS			
7	200	BL	6-01-10142	AVISO / COMUNICADO DE VISITA ACS 100 X 1			

8	50	BL	6-01-04066	BOLETIM DE PRODUCAO AMBULATORIAL (100X1)			
9	500	BL	6-01-10143	BOLETIM DIARIO (100X1) TIMBRADO			
10	10	BL	6-01-10893	CADASTRO DE GESTANTE - ODONTO PAPEL 210MMX297MM 75G/M2 1 COR. BLOCO: 100 UN.			
11	80	BL	6-01-10741	CADASTRO DOMICILIAR - PAPEL A4 - FRENTE E VERSO - 100X1			
12	5	BL	6-01-03883	CADASTRO SISPRENATAL - 100X1 - 1 COR			
13	150	UN	6-01-10144	CAPA P/ PROCESSO LICITATORIO TRIPLEX TIMBRADO 32,5 X 23,5 C/ VERNIZ			
14	8.000	UN	6-01-04665	CARNE IPTU 24 X 42 CM - IMPRESSAO FRENTE E VERSO			
15	1.500	UN	6-01-01866	CARTAO CONT. DE PRESSAO ARTERIAL 21 X 11CM - PAPEL 150G - 1 COR - FRENTE E VERSO			
16	6.000	UN	6-01-10732	CARTÃO INDIVIDUAL ODONTO - PAPEL CARTÃO - 7,5X11CM - 1 COR.			
17	2.000	UN	6-01-04032	CARTAO VISITA 5 X 9 CM C/ VERNIZ			
18	1.000	UN	6-01-06277	CARTAZ PAPEL COUCHE 115 GRAM. 62X45 CM C/ E S/ VERNIZ			
19	1.000	UN	6-01-03872	CARTAZ PAPEL COUCHE 115 GRAM.45X30 CM C/ E S/ VERNIZ			
20	1.000	UN	6-01-06278	CERTIFICADO PAPEL COUCHE 230 GR 4 CORES			
21	10	BL	6-01-04039	COMUNICADO DE VISITA (100 X 1)			
22	50	BL	6-01-10748	CONTROLE DE DENGUE RESIDENCIAL - 11X16 CM - 1 COR - 50X1			
23	200	BL	6-01-10747	CONTROLE DE SAÍDA DE AMBULÂNCIA - 10X20 CM - 1 COR - 100X1 - COM SEQUENCIA NUMERICA - CARBONADO 3 VIAS			
24	10	BL	6-01-10888	CONTROLE DOENÇAS DE CHAGAS 14,5CMX20,5CM 75G/M2 1 COR. BLOCO: 100 UN.			
25	1.000	BL	6-01-01867	CONTROLE MEDICO INDIV. PAPEL A4 75G - 50 X 1 - 1 COR			
26	15	BL	6-01-01950	CONTROLE SERVIÇOS DE ESGOTO-50X2-2 VIAS			
27	56	BL	6-01-01916	CONTROLE SERVIÇOS GERAIS 100X1			
28	1.000	UN	6-01-10145	CONVITE 15 X 20 CM, GRAMATURA 230			
29	50	UN	6-01-06279	CONVITES PAPEL COCHE 115 GRAM. 22X32CM S			
30	200	UN	6-01-11126	CRACHÁ PERSONALIZADO EM PVC COM CORDINHA			
31	50	BL	6-01-01882	DADOS SOBRE O ANIMAL VACIN-100X1-ORD.NUM			
32	1.000	UN	6-01-06280	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO / FREQUENCIA			
33	1.000	UN	6-01-06285	DECLARAÇÃO DE TRANSFÊRENCIA DE ALUNO			
34	20	BL	6-01-01929	DECLARACAO ODONTO PAPEL 75G - 100X1 - 1 COR			
35	50	BL	6-01-10146	DIARIO DE ATUALIZAÇÃO DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO 100 X 1			
36	190	UN	6-01-04125	DIARIO DE CLASSE - CICLO			
37	12	UN	6-01-10881	DIÁRIO DE CLASSE EJA			
38	1.000	UN	6-01-01948	ENVELOPE AMARELO TIMBRADO 24 X 34 C/ ENDEREÇO E RODAPÉ			
39	300	UN	6-01-01894	ENVELOPE AMARELO TIMBRADO 36X26			
40	1.000	UN	6-01-01896	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 23 X 11,5			

				C/ ENDEREÇO E RODAPÉ			
41	500	UN	6-01-01895	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 24,5X18,5 C/ ENDEREÇO E RODAPÉ			
42	10	BL	6-01-10147	FA - SERVIÇO SOCIAL 100 X 1			
43	6	BL	6-01-10736	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - PAPEL A4 - FRENTE E VERSO 100X1 - 1 COR.			
44	30	BL	6-01-01957	FICHA CLINICA ODONT.31,5X9,7 CM-100X1-TI			
45	10	BL	6-01-11121	FICHA COLETA DE DADOS BIOPSIA POSITIVA - ODONTO 100X1			
46	200	UN	6-01-01911	FICHA CONTROLE FERRAMENTARIA - PAPEL CARTÃO - FRENTE E VERSO - 1 COR - 21X15CM APROXIMADO.			
47	80	UN	6-01-01912	FICHA CONTROLE LUBRIFICANTE E COMBUSTIVEL - PAPEL CARTÃO - 21X14 CM - 1 COR - FRENTE E VERSO			
48	50	BL	6-01-01922	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL II - 100X1 - 1 COR			
49	30	BL	6-01-10738	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL - PAPEL A4 - FRENTE E VERSO - 1 COR - 100X1			
50	20	BL	6-01-10150	FICHA DE ATENDIMENTO SOCIAL 21 X 30 TIMBRADO 100 X 1			
51	30	BL	6-01-10743	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - PAPEL A4 - FRENTE E VERSO - 100X1			
52	20	BL	6-01-10148	FICHA DE AVALIAÇÃO ODONTOLOGICA 100 X 1			
53	40	BL	6-01-11127	FICHA DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA - CRAS - BLOCO 100X3 CONJUNTO COM 3 PÁGINAS E COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NAS PÁGINAS 1 E 2 E FRENTE NA PÁG. 3. COR DA IMPRESSÃO: PRETO. TAMANHO: A4.			
54	20	BL	6-01-10153	FICHA DE CADASTRO ESCOLAR - ODONTO - 100 X 1			
55	1.000	BL	6-01-06288	FICHA DE DESEMPENHO DO ALUNO DO EN. FUND. - PAPEL A4 90G - 100X1 - 1 COR			
56	5	BL	6-01-10155	FICHA DE MATERIAIS 100 X 1			
57	1.000	BL	6-01-06289	FICHA DE MATRÍCULA - FRENTE E VERSO - PAPEL A4 90G - 100X1 - 1 COR			
58	15	BL	6-01-10159	FICHA DE TRIAGEM ODONTO - 100 X 1			
59	1.000	BL	6-01-06291	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO - ENSINO FUND.- PAPEL A4 90G - 100X1 - 1 COR			
60	8.000	UN	6-01-03874	FLYER PAPEL COCHE 115 GRAM.15X20 CM C/ E S/ VERNIZ			
61	5.000	UN	6-01-03875	FOLDER PAPEL COUCHE 115 GRAM.22X32 CM C/ E S/ VERNIZ			
62	1.000	UN	6-01-01890	FOLHA DE CARTOL.AMARELA C/ OU S/ TIMBRE PRETO 33 X 21,5			
63	1.000	UN	6-01-01888	FOLHA DE CARTOL.BRANCA C/ OU S/ TIMBRE PRETO 33 X 21,5			
64	15	BL	6-01-01907	FORMUL. ALVARA DE LIC.P/CONST.50X2-PAP.C			
65	15	BL	6-01-01905	FORMUL.REQUERIMENTO-50X2-PAP.COPIAT.TIMB			
66	50	BL	6-01-04041	GUIA DA APAC (LAUDO AUT. PROCED. AMBULA) 100X1 - 1 COR			
67	400	BL	6-01-01875	GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL - PAPEL A4 75G - 100X1 - 1 COR			
68	15	BL	6-01-10890	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA			

				REFERÊNCIA PAPEL 210MMX297MM 75G/M2 1 COR. BLOCO: 100 UN.			
69	10	BL	6-01-01920	HABITE-SE 18,5 X 27,5 PAPEL 75G/M2 1 COR. BLOCO: 50X1			
70	10	BL	6-01-10889	ITINERÁRIO GUARDA E GUARDA CHEFE - FRENTE E VERSO PAPEL 210MMX297MM. 75G/M2 1 COR. BLOCO: 100 UN.			
71	100	UN	6-01-09141	LIVRO ATA RESULTADO FINAL - CAPA DURA OFICIO C/ 100 FOLHAS VERTICAL			
72	40	UN	6-01-10882	LIVRO DE PONTO CAPA DURA OFÍCIO C/ 100 FOLHAS			
73	10	UN	8-01-00882	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA C/ 100 PAG - CAPA DURA - FORMATO 160 X 220 MM;			
74	50	UN	6-01-10675	LIVRO DE RESGISTRO DE MATRICULA CAPA DURA – PRETO – OFÍCIO – C/ 100 FOLHAS.			
75	1	UN	6-01-10752	LIVRO TERMO DE ABERTURA CEMITÉRIO MUNICIPAL C/ 200 PAG. NUMERADAS - CAPA DURA - 42 ALT. X 30 LARG. CM.			
76	30	BL	6-01-04051	MAPA ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM (100 X 1)			
77	30	BL	6-01-10161	MAPA DE ATENDIMENTO / CONSULTA DE ENFERMAGEM 100 X 1			
78	15	BL	6-01-01869	MAPA DE CONSULTAS ODONT.100X1-TIMBRADO			
79	100	BL	6-01-10163	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA SERIE B - 100 X 1			
80	12.000	UN	6-01-10734	PÁGINA DE CARTILHA EDUCATIVA PAPEL COUCHÊ 120GR 15X20CM 4 CORES FRENTE E VERSO			
81	5.000	UN	6-01-10781	PANFLETO INFORMATIVO PAPEL COUCHE - TAMANHO A4 - GRA.120G FRENTE E VERSO - 4 CORES			
82	5.000	UN	6-01-10737	PANFLETO INFORMATIVO PAPEL A4 GRA.55G FRENTE E VERSO 1 COR			
83	20.000	UN	6-01-01892	PAPEL TIMBRADO A4 - GRAMATURA 90 - 4 CORES			
84	800	UN	6-01-10164	PASTA C/ VERNIZ P/ DOCUMENTOS TIMBRADO 32 X 46 CM			
85	100	UN	6-01-06292	PASTA PAPEL COCHE 115 GRAM. 22X32 C/ VER			
86	15	BL	6-01-10165	PESAGEM BOLSA FAMILIA 15 A 19 ANOS - 100 X 1			
87	40	BL	6-01-10892	PLANILHA DE MEDICAMENTOS PAPEL OFÍCIO 75G/M2 IMPRESSÃO FRENTE E VERSO BLOCO: 30 CONJUNTOS C/ 5 PAGINAS.			
88	20	BL	6-01-01946	PROGRAMA CONT.DENGUE E FEBRE AMAR.100X1			
89	800	BL	6-01-04033	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL 22X15 CM - 100X 2 - TIMBRADO			
90	100	BL	6-01-11123	RECEITUÁRIO ESPECIAL INTERNO			
91	500	BL	6-01-01872	RECEITUARIO MEDICO-ODONTOLOGICO/PSICOLOGICO - PAPEL 75G - 21X15 CM - 100X1 - 1 COR.			
92	15	BL	6-01-10885	REGISTRO DIÁRIO 210X297MM 55G/M2 1 COR – PRETO. BLOCO: 100 UNID.			

93	15	BL	6-01-10886	REGISTRO DIÁRIO 23CMX17,5CM 55G/M2 (100X1) 1 COR BLOCO: 100 UN			
94	20	BL	6-01-10745	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PAPEL A4 - FRENTE E VERSO - 100X1 - 1 COR.			
95	15	BL	6-01-04065	RELATORIO BOCHECHOS DE FLUOR (100X1)			
96	15	BL	6-01-10750	RELATÓRIO DE PROCEDIMENTO ODONTOLÓGICO - PAPEL OFÍCIO - 100X1 - 1 COR			
97	200	BL	6-01-10166	RELATÓRIO FAMILIAR ACS - 100 X 1			
98	20	BL	6-01-06294	REQUERIMENTO DE ALVARÁ - PAPEL A4 75G 100X1 TIMBRADO			
99	30	BL	6-01-03882	REQUISICAO CITOPATOLOGICO-COLO DO UTERO 100X1 - 1 COR			
100	500	BL	6-01-01913	REQUISIÇAO DE COMBUSTIVEL - 3 VIAS - 50X3 - PAPEL COPIATIVO COM SEQUENCIA NUMERICA			
101	30	BL	6-01-03881	REQUISICAO DE MAMOGRAFIA 100X1 - 1 COR			
102	240	BL	6-01-01909	REQUISIÇÃO DE MATERIAL ALMOXARIFADO - 100X1 - 1 COR			
103	300	BL	6-01-04034	REQUISICAO P/ RESULT. DE EXAMES 19,5X14 - 100X1 - TIMBRADO			
104	15	BL	6-01-10746	RESUMO/REGISTRO SEMANAL DE UBV - PAPEL A4 - FRENTE E VERSO - 100X1 - 1 COR			
105	5.000	UN	6-01-10884	REVISTA PATRIMÔNIO CULTURAL 20X20 CM CAPA E CONTRACAPA PAPEL COUCHÊ 300 GR, MIOLO (PÁGINAS) PAPEL COUCHÊ 70 GR, CAPA E CONTRACAPA (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, 28 PÁGINAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO), IMPRESSÃO EM ATÉ 5 CORES (TEXTOS E IMAGENS), DOBRADURA (TIPO BROCHURA) COM 2 GRAMPOS REFORÇADOS.			
106	35	BL	6-01-04063	SISTEMA DE INFORMACAO AMBULATORIAL - 100X1 - 1 COR			
107	15	BL	6-01-11122	SISTEMA DE INFORMAÇÃO BPA C - ODONTO 100X1 CARBONADO			
108	10	BL	6-01-10167	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVO - ANIMAIS PEÇONHENTOS 100X1			
109	10	BL	6-01-10169	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVO - INTOXICAÇÃO EXÓGENA 100X1			
110	15	BL	6-01-10891	TABELA BUSCA ATIVA ODONTO (100X1) PAPEL OFÍCIO 75G/M2 1 COR BLOCO: 100 UN.			
111	10	BL	6-01-01941	TERMO DE NOTIFICAÇAO TIMBRADO - PAPEL A4 - 100X1 - 1 COR			
						VALOR TOTAL ESTIMADO R$	

Valor Estimado Total R$ _____ (_____)

Obs: Os papeis utilizados e a impressão devem ser de excelente qualidade.
A marca deve ser declarada para cada item ou em sua totalidade quando for o caso de todos os itens forem da mesma marca.

a) Local de Entrega: Em Planura/MG, de acordo com o local estabelecido pelo setor requisitante, conforme ordem de fornecimento.
b) Prazo de execução e entrega: Em até 05 (cinco) dias uteis, após a solicitação prévia do setor requisitante.
c) Pagamento: O pagamento será em até 30 (trinta) dias após o fornecimento definitivo dos produtos e emissão da Nota Fiscal Eletrônica**.**

d) Validade da Proposta: 60 dias, contados da data de abertura da sessão pública do pregão.
e) Declara que no preço proposto encontram-se incluídos todas as despesas, tributos, encargos sociais, comissões, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fiel cumprimento do objeto desta licitação.
f) Declaro haver recebido da Prefeitura o Edital e seus anexos, estando ciente de suas normas e exigências, as quais aceito da forma como propostas.

_____, ___ de _____ de 2020.

_____
Nome por Extenso do Representante legal da Empresa
Identidade/CPF

OBS.: EMITIR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU APOR CARIMBO DA MESMA.

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2020
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020

OBJETO: REFERE-SE AO REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS**, DESTINADOS A SUPRIR ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME ANEXO III DO EDITAL.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO / PROPOSTA: A proposta somente será aceita se apresentada todas as descrições exigidas no Edital e Anexos.
Será exigido dos licitantes vencedores, garantia, padrão de qualidade e primeira linha, sujeitando-se a devolução do produto que não atender as especificações mínimas do solicitado.
A Prefeitura Municipal de Planura-MG, reserva-se o direito de não receber o produto em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo cancelar o contrato e aplicar o dispositivo no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CUSTO DO BEM/SERVIÇO: Para julgamento e classificação das propostas, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela que propor **MENOR PREÇO POR ITEM** e demais propostas que tenham apresentado valores até 10% do menor valor. Caso não haja 3 (três) propostas classificadas, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas apresentadas, para assim, darem início aos lances verbais.
Os preços devem estar dentro dos praticados no mercado, e estimados pela administração municipal e conforme descrição a seguir:

ITEM	QTDE	UN.	MATERIAL	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
1	5	BL	6-01-04045	ACOMPANHAMENTO HIPERDIA (100 X 1)
2	10	BL	6-01-10138	ALVARÁ LICENÇA P/ LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - 18,5 X 21,5CM - 1ª VIA PAPEL 150G E 2ª VIA PAPEL 75G - 50 X 2 - 1 COR
3	5	BL	6-01-10744	ALVARÁ SANITÁRIO - PAPEL 150G - 20,5X29,5 CM - 50X1 - 4 CORES
4	100	BL	6-01-10139	ATESTADO DE COMPARECIMENTO/FREQUENCIA
5	250	BL	6-01-10141	ATESTADO MÉDICO-ODONTOLOGICO-PSICOLOGICO 22X15 C/ 100 X 1 TIMBRADO
6	15	BL	6-01-11125	AUTO TERMO/CADASTRAMENTO SANITÁRIO - PAPEL COPIATIVO 50X3 - 3 VIAS
7	200	BL	6-01-10142	AVISO / COMUNICADO DE VISITA ACS 100 X 1
8	50	BL	6-01-04066	BOLETIM DE PRODUCAO AMBULATORIAL (100X1)
9	500	BL	6-01-10143	BOLETIM DIARIO (100X1) TIMBRADO
10	10	BL	6-01-10893	CADASTRO DE GESTANTE - ODONTO PAPEL 210MMx297MM 75G/M2 1 COR BLOCO: 100 UN.

11	80	BL	6-01-10741	CADASTRO DOMICILIAR - PAPEL A4 - FRENTE E VERSO - 100X1
12	5	BL	6-01-03883	CADASTRO SISPRENATAL - 100X1 - 1 COR
13	150	Un	6-01-10144	CAPA P/ PROCESSO LICITATORIO TRIPLEX TIMBRADO 32,5 X 23,5 C/ VERNIZ
14	8.000	Un	6-01-04665	CARNE IPTU 24 X 42 CM - IMPRESSAO FRENTE E VERSO
15	1.500	Un	6-01-01866	CARTAO CONT. DE PRESSAO ARTERIAL 21 X 11CM - PAPEL 150G - 1 COR - FRENTE E VERSO
16	6.000	Un	6-01-10732	CARTÃO INDIVIDUAL ODONTO - PAPEL CARTÃO - 7,5X11CM - 1 COR.
17	2.000	Un	6-01-04032	CARTAO VISITA 5 X 9 CM C/ VERNIZ
18	1.000	Un	6-01-06277	CARTAZ PAPEL COUCHE 115 GRAM. 62X45 CM C/ E S/ VERNIZ
19	1.000	Un	6-01-03872	CARTAZ PAPEL COUCHE 115 GRAM.45X30 CM C/ E S/ VERNIZ
20	1.000	Un	6-01-06278	CERTIFICADO PAPEL COUCHE 230 GR 4 CORES
21	10	BL	6-01-04039	COMUNICADO DE VISITA (100 X 1)
22	50	BL	6-01-10748	CONTROLE DE DENGUE RESIDENCIAL - 11X16 CM - 1 COR - 50X1
23	200	BL	6-01-10747	CONTROLE DE SAÍDA DE AMBULÂNCIA - 10X20 CM - 1 COR - 100X1 - COM SEQUENCIA NUMERICA - CARBONADO 3 VIAS
24	10	BL	6-01-10888	CONTROLE DOENÇAS DE CHAGAS 14,5CMX20,5CM 75G/M2. 1 COR. BLOCO: 100 UN.
25	1.000	BL	6-01-01867	CONTROLE MEDICO INDIV. PAPEL A4 75G - 50 X 1 - 1 COR
26	15	BL	6-01-01950	CONTROLE SERVIÇOS DE ESGOTO-50X2-2 VIAS
27	56	BL	6-01-01916	CONTROLE SERVIÇOS GERAIS 100X1
28	1.000	Un	6-01-10145	CONVITE 15 X 20 CM, GRAMATURA 230
29	50	Un	6-01-06279	CONVITES PAPEL COCHE 115 GRAM. 22X32CM S
30	200	Un	6-01-11126	CRACHÁ PERSONALIZADO EM PVC COM CORDINHA
31	50	BL	6-01-01882	DADOS SOBRE O ANIMAL VACIN-100X1-ORD.NUM
32	1.000	Un	6-01-06280	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO / FREQUENCIA
33	1.000	Un	6-01-06285	DECLARAÇÃO DE TRANSFÊRENCIA DE ALUNO
34	20	BL	6-01-01929	DECLARACAO ODONTO PAPEL 75G - 100X1 - 1 COR
35	50	BL	6-01-10146	DIARIO DE ATUALIZAÇÃO DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO 100 X 1
36	190	Un	6-01-04125	DIARIO DE CLASSE - CICLO
37	12	Un	6-01-10881	DIÁRIO DE CLASSE EJA
38	1.000	Un	6-01-01948	ENVELOPE AMARELO TIMBRADO 24 X 34 C/ ENDEREÇO E RODAPÉ
39	300	Un	6-01-01894	ENVELOPE AMARELO TIMBRADO 36X26
40	1.000	Un	6-01-01896	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 23 X 11,5 C/ ENDEREÇO E RODAPÉ
41	500	Un	6-01-01895	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 24,5X18,5 C/ ENDEREÇO E RODAPÉ
42	10	BL	6-01-10147	FA - SERVIÇO SOCIAL 100 X 1
43	6	BL	6-01-10736	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - PAPEL A4 - FRENTE E VERSO 100X1 - 1

				COR.
44	30	BL	6-01-01957	FICHA CLINICA ODONT.31,5X9,7 CM-100X1-TI
45	10	BL	6-01-11121	FICHA COLETA DE DADOS BIOPSIA POSITIVA - ODONTO 100X1
46	200	Un	6-01-01911	FICHA CONTROLE FERRAMENTARIA - PAPEL CARTÃO - FRENTE E VERSO - 1 COR - 21X15CM APROXIMADO.
47	80	Un	6-01-01912	FICHA CONTROLE LUBRIFICANTE E COMBUSTIVEL - PAPEL CARTÃO - 21X14 CM - 1 COR - FRENTE E VERSO
48	50	BL	6-01-01922	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL II - 100X1 - 1 COR
49	30	BL	6-01-10738	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL - PAPEL A4 - FRENTE E VERSO - 1 COR - 100X1
50	20	BL	6-01-10150	FICHA DE ATENDIMENTO SOCIAL 21 X 30 TIMBRADO 100 X 1
51	30	BL	6-01-10743	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - PAPEL A4 - FRENTE E VERSO - 100X1
52	20	BL	6-01-10148	FICHA DE AVALIAÇÃO ODONTOLOGICA 100 X 1
53	40	BL	6-01-11127	FICHA DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA - CRAS - BLOCO 100X3 Conjunto com 3 páginas e com Impressão frente e verso nas páginas 1 e 2 e frente na pág. 3. Cor da impressão: Preto. Tamanho: A4.
54	20	BL	6-01-10153	FICHA DE CADASTRO ESCOLAR - ODONTO - 100 X 1
55	1.000	BL	6-01-06288	FICHA DE DESEMPENHO DO ALUNO DO EN. FUND. - PAPEL A4 90G - 100X1 - 1 COR
56	5	BL	6-01-10155	FICHA DE MATERIAIS 100 X 1
57	1.000	BL	6-01-06289	FICHA DE MATRÍCULA - FRENTE E VERSO - PAPEL A4 90G - 100X1 - 1 COR
58	15	BL	6-01-10159	FICHA DE TRIAGEM ODONTO - 100 X 1
59	1.000	BL	6-01-06291	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO - ENSINO FUND.- PAPEL A4 90G - 100X1 - 1 COR
60	8.000	Un	6-01-03874	FLYER PAPEL COCHE 115 GRAM.15X20 CM C/ E S/ VERNIZ
61	5.000	Un	6-01-03875	FOLDER PAPEL COUCHE 115 GRAM.22X32 CM C/ E S/ VERNIZ
62	1.000	Un	6-01-01890	FOLHA DE CARTOL.AMARELA C/ OU S/ TIMBRE PRETO 33 X 21,5
63	1.000	Un	6-01-01888	FOLHA DE CARTOL.BRANCA C/ OU S/ TIMBRE PRETO 33 X 21,5
64	15	BL	6-01-01907	FORMUL. ALVARA DE LIC.P/CONST.50X2-PAP.C
65	15	BL	6-01-01905	FORMUL.REQUERIMENTO-50X2-PAP.COPIAT.TIMB
66	50	BL	6-01-04041	GUIA DA APAC (LAUDO AUT. PROCED. AMBULA) 100X1 - 1 COR
67	400	BL	6-01-01875	GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL - PAPEL A4 75G - 100X1 - 1 COR
68	15	BL	6-01-10890	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA. PAPEL 210MMx297MM 75G/M2 1 COR BLOCO: 100 UN.
69	10	BL	6-01-01920	HABITE-SE 18,5 X 27,5 (50X1)
70	10	BL	6-01-10889	ITINERÁRIO GUARDA E GUARDA CHEFE - FRENTE E VERSO

				PAPEL 210MMX297MM 75G/M2 1 COR. BLOCO: 100 UN.
71	100	Un	6-01-09141	LIVRO ATA RESULTADO FINAL - CAPA DURA OFICIO C/ 100 FOLHAS VERTICAL
72	40	Un	6-01-10882	LIVRO DE PONTO CAPA DURA OFÍCIO C/ 100 FOLHAS
73	10	Un	8-01-00882	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA C/ 100 PAG - CAPA DURA - FORMATO 160 X 220 MM;
74	50	Un	6-01-10675	LIVRO DE RESGISTRO DE MATRICULA CAPA DURA – PRETO – OFÍCIO – C/ 100 FOLHAS.
75	1	Un	6-01-10752	LIVRO TERMO DE ABERTURA CEMITÉRIO MUNICIPAL C/ 200 PAG. NUMERADAS - CAPA DURA - 42 ALT. X 30 LARG. CM.
76	30	BL	6-01-04051	MAPA ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM (100 X 1)
77	30	BL	6-01-10161	MAPA DE ATENDIMENTO / CONSULTA DE ENFERMAGEM 100 X 1
78	15	BL	6-01-01869	MAPA DE CONSULTAS ODONT.100X1-TIMBRADO
79	100	BL	6-01-10163	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA SERIE B - 100 X 1
80	12.000	Un	6-01-10734	PÁGINA DE CARTILHA EDUCATIVA PAPEL COUCHÊ 120GR 15X20CM 4 CORES FRENTE E VERSO
81	5.000	Un	6-01-10781	PANFLETO INFORMATIVO PAPEL COUCHE - TAMANHO A4 - GRA.120G FRENTE E VERSO - 4 CORES
82	5.000	Un	6-01-10737	PANFLETO INFORMATIVO PAPEL A4 GRA.55G FRENTE E VERSO 1 COR
83	20.000	Un	6-01-01892	PAPEL TIMBRADO A4 - GRAMATURA 90 - 4 CORES
84	800	Un	6-01-10164	PASTA C/ VERNIZ P/ DOCUMENTOS TIMBRADO 32 X 46 CM
85	100	Un	6-01-06292	PASTA PAPEL COCHE 115 GRAM. 22X32 C/ VER
86	15	BL	6-01-10165	PESAGEM BOLSA FAMILIA 15 A 19 ANOS - 100 X 1
87	40	BL	6-01-10892	PLANILHA DE MEDICAMENTOS PAPEL OFÍCIO 75G/M2 IMPRESSÃO FRENTE E VERSO BLOCO: 30 CONJUNTOS C/ 5 PAGINAS.
88	20	BL	6-01-01946	PROGRAMA CONT.DENGUE E FEBRE AMAR.100X1
89	800	BL	6-01-04033	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL 22X15 CM - 100X 2 - TIMBRADO
90	100	BL	6-01-11123	RECEITUÁRIO ESPECIAL INTERNO
91	500	BL	6-01-01872	RECEITUARIO MEDICO-ODONTOLOGICO/PSICOLOGICO - PAPEL 75G - 21X15 CM - 100X1 - 1 COR.
92	15	BL	6-01-10885	REGISTRO DIÁRIO 210x297mm 55g/m2 1 Cor - Preto Bloco: 100 unid.
93	15	BL	6-01-10886	REGISTRO DIÁRIO 23cmx17,5cm 55g/m2 (100x1) 1 Cor Bloco: 100 un
94	20	BL	6-01-10745	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PAPEL A4 - FRENTE E

				VERSO - 100X1 - 1 COR.
95	15	BL	6-01-04065	RELATORIO BOCHECHOS DE FLUOR (100X1)
96	15	BL	6-01-10750	RELATÓRIO DE PROCEDIMENTO ODONTOLÓGICO - PAPEL OFÍCIO - 100X1 - 1 COR
97	200	BL	6-01-10166	RELATÓRIO FAMILIAR ACS - 100 X 1
98	20	BL	6-01-06294	REQUERIMENTO DE ALVARÁ - PAPEL A4 75G 100X1 TIMBRADO
99	30	BL	6-01-03882	REQUISICAO CITOPATOLOGICO-COLO DO UTERO 100X1 - 1 COR
100	500	BL	6-01-01913	REQUISIÇAO DE COMBUSTIVEL - 3 VIAS - 50X3 - PAPEL COPIATIVO COM SEQUENCIA NUMERICA
101	30	BL	6-01-03881	REQUISICAO DE MAMOGRAFIA 100X1 - 1 COR
102	240	BL	6-01-01909	REQUISIÇÃO DE MATERIAL ALMOXARIFADO - 100X1 - 1 COR
103	300	BL	6-01-04034	REQUISICAO P/ RESULT. DE EXAMES 19,5X14 - 100X1 - TIMBRADO
104	15	BL	6-01-10746	RESUMO/REGISTRO SEMANAL DE UBV - PAPEL A4 - FRENTE E VERSO - 100X1 - 1 COR
105	5.000	Un	6-01-10884	REVISTA PATRIMÔNIO CULTURAL 20x20 CM. CAPA E CONTRACAPA PAPEL COUCHÊ 300 GR, MIOLO (PÁGINAS) PAPEL COUCHÊ 70 GR, CAPA E CONTRACAPA (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, 28 PÁGINAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO), IMPRESSÃO EM ATÉ 5 CORES (TEXTOS E IMAGENS), DOBRADURA (TIPO BROCHURA) COM 2 GRAMPOS REFORÇADOS.
106	35	BL	6-01-04063	SISTEMA DE INFORMACAO AMBULATORIAL - 100X1 - 1 COR
107	15	BL	6-01-11122	SISTEMA DE INFORMAÇÃO BPA C - ODONTO 100X1 CARBONADO
108	10	BL	6-01-10167	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVO - ANIMAIS PEÇONHENTOS 100X1
109	10	BL	6-01-10169	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVO - INTOXICAÇÃO EXÓGENA 100X1
110	15	BL	6-01-10891	TABELA BUSCA ATIVA ODONTO (100X1) PAPEL OFÍCIO 75G/M2 1 COR. BLOCO: 100 UN.
111	10	BL	6-01-01941	TERMO DE NOTIFICAÇAO TIMBRADO - PAPEL A4 - 100X1 - 1 COR

Obs: Os papeis utilizados e a impressão devem ser de excelente qualidade.
A marca deve ser declarada para cada item ou em sua totalidade quando for o caso de todos os itens forem da mesma marca.

3. DA EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Após a elaboração do layout, este deverá ser encaminhado à Secretaria solicitante para aprovação. Após aprovação do layout, apresentar amostra impressa (ou virtual quando solicitado e/ou autorizado pela contratante) para aprovação e concordância antes da execução do serviço (Produção final de impressão gráfica).

3.1.1. Os serviços deverão ser executados e entregues em até 05 (dias) dias uteis, após a solicitação prévia do setor requisitante, sendo que o licitante vencedor deverá executar o serviço, de acordo com o estabelecido pelo setor requisitante.

3.1.2. Transcorrido 03 (três) dias corridos do prazo estabelecido para a execução do serviço, poderá a Administração, sem prejuízo do direito de cobrança da multa devida e demais combinações previstas na Lei nº 8.666/93, podendo a multa ser compensada com quaisquer pagamentos que sejam devidos pelo Licitante a Administração.

3.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias, após o fornecimento dos produtos, aceite e aprovação pela contratante e mediante apresentação do documento fiscal correspondente.

3.2.1. Caso a empresa seja optante do SIMPLES, deverá juntar a declaração prevista no art. 26 da IN SRF nº 306/2003 à Nota fiscal, para que não ocorra retenção.

3.2.2. Havendo erro no documento fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Planura e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Planura.

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO: A fiscalização do(s) material(is) na entrega será exercida exclusivamente por funcionário responsável pelas Secretarias requisitantes. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Planura em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concede à execução do objeto do contratado.

5. PENALIDADES APLICÁVEIS:

5.1. - A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

5.1.1. - advertência, que será aplicada sempre por escrito;

5.1.2. - multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

5.1.3. - suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Planura;

5.1.4. - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 anos.

5.2. - **A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:**

5.2.1 - recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

5.2.2 - recusa de entregar o objeto licitado, multa de 10 (dez por cento) do valor total;

5.2.3 - entrega dos serviços em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

5.2.4 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

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

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

5.4.1 - Retardarem a execução do pregão;

5.4.2 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

5.4.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

Termo de Referência AUTORIZADO e APROVADO.

Hilda Márcia de Souza
S. M. de Administração e Fazenda

Régia Cristina Braga Brinck
S. M. de Saúde

Leandro Rodrigues de Oliveira
S. M. de Infraestrutura, A. Urbanos e Planejamento

Neusa Alves de Azevedo Luz
S. M. de Educação

Cremilda Lopes P. de Souza
S. M. da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Paula Regina Barbosa Bergamo
S. M. de D. Social e P. da Cidadania

Andréia Maria de Souza
S. M. de Agricultura e Meio Ambiente

Alessandro Ferreira B. da Silva
S. M. de Governo

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE SUBMETE ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2020
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço sito à _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, (qualificação), **DECLARA** para os devidos fins que conhece o presente Edital, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, está de acordo, se submete a todas as exigências nele contidas e que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de cada um dos documentos apresentados.

_____, ___ de _____ de 2020.

_____
Nome por Extenso do Representante legal da Empresa
Identidade/CPF

OBS.:

- EMITIR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU APOR CARIMBO DA MESMA.
- **ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES.**

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO INSALUBRE E NOTURNO.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2020
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020

A empresa *(identificação completa da licitante)*, por intermédio de seu representante legal *(nome e identificação completa)* **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprego pessoa menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e não emprego pessoa menor de 16 (dezesseis) anos.

(Obs.: Se for o caso, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz).

_____, ___ de _____ de 2020.

_____
Nome por Extenso do Representante legal da Empresa
Identidade/CPF

OBS.: EMITIR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU APOR CARIMBO DA MESMA.

ANEXO VI

MINUTA DA ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2020
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020
VALIDADE: _____

O **MUNICÍPIO DE PLANURA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Monte Carmelo, nº 448, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o nº 18.449.157/0001-64, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. PAULO ROBERTO BARBOSA, brasileiro, casado, engenheiro eletricista, inscrito no CPF sob o nº 341.030.826-15, portador da cédula de identidade sob o nº 4101548 SSP/MG residente e domiciliado nesta cidade de Planura e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PLANURA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Monte Carmelo, nº 448, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o nº 11.642.955/0001-69, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. RÉGIA CRISTINA BRAGA BRINCK, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº MG-6.154.343 e CPF nº 566.499.591-20 residente e domiciliado nesta cidade de Planura denominados **CONTRATANTES** e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, com sede na _____, representada pelo Sr. _____ neste ato denominada **CONTRATADA/FORNECEDOR**, decorrente de licitação **PROCESSO Nº 043/2020 - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, **Nº. 025/2020,** RESOLVEM REGISTRAR PREÇOS para eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Edital de Licitação, que passa a fazer parte integrante desta, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

I– O objeto desta Ata refere-se ao registro de preços para prestação de **serviços de confecção e impressão de materiais gráficos**, destinados a suprir às necessidades das Secretarias Municipais, conforme anexo III do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I- A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses.
II- Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.
III- 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.
IV- A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR GLOBAL

I- O valor global do presente contrato é de R$ _____ (_____), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.
II- Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº 025/2020;

III- Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 079/2011, de 05 de setembro de 2011 que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 025/2020 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
IV- Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão Presencial nº 025/2020 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.
V- Caso haja algum impedimento no fornecimento, dentre outros, por parte do primeiro colocado do item, fica facultado à PREFEITURA comprar do segundo colocado, na forma da legislação vigente, conforme os autos do Pregão Presencial nº. 025/2020.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

I- O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, em local a ser indicado pela Secretaria Requisitante.
II- Executado o contrato, o objeto será recebido na forma prevista no artigo 73, inciso II da Lei nº. 8.666/93.
III- O recebimento provisório do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ética profissional, pela sua perfeita execução e dar-se à, se satisfeitas as seguintes condições:

a) no prazo e horário de entrega prevista neste Edital.
b) de acordo com as especificações.

IV- O recebimento definitivo dar-se-á após a:

a) verificação física para constatar a integridade dos mesmos.
b) verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste Edital.

V- Satisfeitas as exigências de entrega, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser substituído pela atestação no verso da Nota Fiscal.
VI- Caso insatisfatório as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo de 02 (dois) dias uteis, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
VII- Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará à contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.
VIII- Constatado algum vício ou defeito a contratada terá o prazo de 02 (dois) dias uteis para corrigir, a partir do recebimento da notificação do vício ou defeito.
IX- Em caso de ser impossível a correção dos vícios ou defeitos no prazo estipulado no item 12.8, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito, elucidando as razões da impossibilidade de se cumprir no prazo.
X- O Município de Planura, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
XI- As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Planura em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato

CLÁUSULA QUINTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

I - Os valores constantes dos respectivos contratos poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos valores registrados, na forma do art. 65, II "d" da Lei 8.666/93;
II- As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos dos preços registrados.
III- O percentual de desconto da empresa vencedora do certame será invariável no decorrer do contrato.

IV- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do contrato celebrado.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

I- As despesas, decorrentes da execução dos serviços, objeto deste contrato, ocorrerão à conta da Dotação Orçamentária: **RELATIVAS AO ORÇAMENTO VIGENTE NO ANO DE 2020**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I- O pagamento será efetuado em conta corrente da licitante, em 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação do documento fiscal correspondente devidamente atestado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

I.I- O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

II- O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da licitante que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

III- Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme descriminada neste Edital.

VI- Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

V- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

VI- No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

I- A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

I.I- Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

I.II- Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

I.III- Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Planura;

I.IV- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

II- A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

II.I- Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

II.II- Recusa em entregar o objeto do contrato, multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

II.III- Por atraso na entrega, multa diária de 0,5 % (meio por cento), calculada sobre o total da medição, sendo aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a entrega;

III- O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

IV- As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, sendo concedida o contraditório e ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

I- Constituem responsabilidades das partes:

I.I- CONTRATANTE:

a) Acompanhar e fiscalizar através de preposto designado pelos setores, o objeto deste Contrato. O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes. A fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de responsabilidades pela execução dos serviços contratados.
b) Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, objeto desta licitação, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.
c) Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no Contrato.
d) A Prefeitura Municipal de Planura se reserva o direito de inspecionar o objeto podendo recusá-lo ou solicitar substituição.

I.II- CONTRATADA:

a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.
b) Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.
c) Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.
d) Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
e) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.
f) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
g) A CONTRATADA, além das responsabilidades atinentes à fase de execução do objeto contratado, responderá pela qualidade, correção e segurança dos equipamentos fornecidos.
h) Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.
i) Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.
j) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
k) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços.
l) O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.
m) Comunicar à Administração os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto, com a devida comprovação.
n) Cumprir rigorosamente as especificações técnicas, os projetos e demais anexos do presente contrato.
o) Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

p) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Indianópolis em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.
q) A CONTRATADA deverá prestar garantia contra eventuais defeitos de fabricação verificados no objeto pelos prazos especificados, contados a partir da data da entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

I- A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste Contrato e na Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94. Constituem motivos para a rescisão deste Contrato:

a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
b) O atraso injustificado no início dos serviços;
c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega dos serviços nos prazos estipulados;
d) A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
e) O desatendimento das determinações regulares do representante do CONTRATANTE designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução dos serviços;
g) Razões de interesse do Serviço Público;
h) A supressão dos serviços por parte do CONTRATANTE acarretando modificação do valor inicial do contrato;
i) A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo independente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações, imobilizações e outras previstas, asseguradas das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.
j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

II- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Sendo notificada por AR-CORREIOS, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

III- A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinado por ato escrito unilateral do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a X desta cláusula;
b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
c) Judicial nos termos da legislação processual.

IV- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito.

V- Nos casos dos incisos VII e X desta Cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, este será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) Pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;
b) Pagamento do custo de desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I- A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

I.I- Pela Administração, quando:

I.I.I- a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

I.I.II- a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

I.I.III- a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

I.I.IV- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

I.I.V- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

I.I.VI- por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

I.I.VII- a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

I.I.VII.I- no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

I.II- Pelas detentoras, quando:

I.II.I- mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

I.II.II- a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30(trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 08, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

I- Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato fica eleito o Fórum da Comarca de Frutal/MG.

Por estarem justas e acordados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

Planura/MG, ___ de _____ de 2020.

Paulo Roberto Barbosa
Prefeito Municipal

Régia Cristina Braga Brinck
Secr. Mun. de Saúde

(NOME DA EMPRESA)
(Nome do Representante Legal)
Sócio
CONTRATADA

Testemunhas:

01-
Nome:
CPF:

02-
Nome:
CPF:

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2020
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos para configuração com Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.

_____, ___ de _____ de 2020.

_____
(Assinatura do Representante legal da Empresa)
Nome por Extenso
Identidade/CPF

OBS.:

- EMITIR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU APOR CARIMBO DA MESMA;
- SOMENTE PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- **ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES**

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À SUA HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2020
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, fins do disposto no disposto no § 2º do artigo 32 da Lei 8.666, de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada idônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.
Por ser verdade firmo e assino o presente.

_____, ___ de _____ de 2020.

_____
(Assinatura do Representante legal da Empresa)
Nome por Extenso
Identidade/CPF

OBS.:

- EMITIR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU APOR CARIMBO DA MESMA;
- **ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES.**