PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N. 020/2016 - PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2016

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PREÂMBULO

1 - O Município de Mutum, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, CNPJ n. 18.348.086/0001-03, torna pública a realização do Processo Licitatório n.º 020/2016 - Pregão Presencial n.º 009/2016, objetivando a seleção e registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais gráficos e serviços em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência).

2 - Órgão requisitante: Secretaria Municipal da Saúde.

3 - O pregão presencial será regido pela Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e pelo Decreto Municipal n. 4.648, de 29 de novembro de 2013, aplicando-se supletivamente as disposições da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

4 - A abertura dos envelopes e a sessão de lances ocorrerão em sessão pública na sala de reuniões da Prefeitura, situada à Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, no dia 22/02/2016, às 09:00 horas. Se não houver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo local e horários anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.

5. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Prefeitura Municipal de Mutum, servidora Rosângela Lamarca de Oliveira Barcelos, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores Leonardo Barbosa Fidelis e Daiana Figueiredo da Luz, designados pela Portaria nº. 028, de 13 de fevereiro de 2015.

6 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Modelo de Credenciamento; Anexo III – Modelo Declaração que não emprega menor; Anexo IV – Modelo Apresentação de Proposta; Anexo V – Declaração quanto a Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação; Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços; Anexo VII – Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

I - OBJETO

1 - Esta licitação tem por objeto a seleção e registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais gráficos e serviços em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência).

II - DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Os valores financeiros indicados são estimativos, para fornecimento durante doze meses, sem periodicidade definida, de acordo com as necessidades da Administração.

2 - Todos os produtos deverão atender às exigências de qualidade e higiene, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial e sanitária - ABNT, INMETRO, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, etc., atentando-se para as prescrições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

1 - Cópia do edital estará à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Administração, Gerência de Compras e Licitações, Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, gratuitamente no site oficial da Prefeitura (www.mutum.mg.gov.br).

2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo nos *site* www.mutum.mg.gov.br, bem como as publicações na Imprensa Oficial do Município, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

2.1 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no *site* www.mutum.mg.gov.br, informar sua razão social e seu *e-mail.*

3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas à Gerência de Compras e Licitações, na Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, Centro, ou através do fone/fax (33) 3312-1503 ou, ainda, através do e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br.

3.1 - As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por *e-mail*, fax, ou disponibilizadas no site www.mutum.mg.gov.br no campo próprio correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

4 - No campo próprio serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com freqüência.

5 - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada à Gerência de Compras e Licitações, na Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, ou através do fax (33) 3312-1503, a qual deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

5.1 - O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

5.2 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

5.3 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no *site* deste Município para conhecimento de todos os interessados.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar da licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste edital.

2 - Não serão admitidos interessados que se enquadrem nas situações a seguir:

a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;

b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;

c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;

d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;

e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município;

f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

V - CREDENCIAMENTO

1 - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao(a) Pregoeiro(a), 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.

2 - O credenciamento será feito através de instrumento público ou particular de procuração ou documento que comprove poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

3 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4 - O documento de credenciamento deverá ser apresentado na forma do modelo constante do **Anexo II** deste instrumento.

5 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

VI. ENTREGA DOS ENVELOPES

1 - Os envelopes contendo a proposta e a documentação deverão ser entregues ao(a) Pregoeiro(a) até o início do credenciamento, na Prefeitura de Mutum/MG, situada à Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000 com os seguintes dizeres:

DIVISÃO DE LICITAÇÃO – A/C PREGOEIRO(A)
Edifício Sede da Prefeitura
Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000
DATA E HORÁRIO: 22/02/2016 – 09:00 horas.

2 - Os envelopes indicarão na parte externa/frontal os seguintes dizeres (sugeridos):

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2016
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:

3 - A Prefeitura Municipal de Mutum, não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação", remetidos via postal que não sejam entregues no local, data e horário definido neste edital.

4 - O licitante deverá entregar juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados no item 6.1, a declaração (**Anexo VI**) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n. º 10.520/2002.

5 - A não apresentação da declaração prevista no item acima implicará na desclassificação imediata do licitante.

VII - PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 1

1 - A proposta comercial contida no **envelope nº 01** deste edital, observado o modelo apresentado no **Anexo IV**, deverá especificar o objeto licitado, de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos de forma clara, obedecendo às normas específica, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

1.1 - estar datilografada, manuscrita (letra legível) ou impressa por processo eletrônico, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ da(s) licitante(s), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, datada, assinada a última folha e rubricada as demais;

1.2 - a razão social da(s) licitante(s), o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

1.3 - número do Edital do Pregão, do Processo Licitatório de Registro de Preços;

1.4 - prazo de validade da proposta que deverá ser de 60 (sessenta) dias;

1.5 - prazo de entrega conforme Ordem de Fornecimento.

1.6 - o nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

1.7 - nos valores propostos, deverão incidir as obrigações, tributos e encargos que possam recair sobre o objeto licitado, não sendo aceita qualquer reivindicação posterior;

1.8 - demais informações que possam contribuir com clareza para o devido julgamento, de acordo com as condições do edital.

2 - As licitantes somente poderão retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao Pregoeiro(a), antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro(a).

3 - O valor da proposta deverá ser cotado com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, em moeda corrente nacional, e alcançar, obrigatoriamente, todas as despesas que incidam sobre o fornecimento, tais como fretes, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, não sendo aceita qualquer reivindicação posterior para inclusão no percentual preposto;

4 - O valor proposto será de exclusiva responsabilidade da(s) licitante(s), não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5 - Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre algarismos e extenso, prevalecerá o extenso.
6 - A apresentação da proposta pela licitante indica conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição à legislação pertinente.
7 - A proposta deverá conter a marca dos produtos cotados a ser fornecidos pelo fornecedor.
8 - Juntamente com a Proposta Escrita o licitante, deverá apresentar proposta digital, em CD-ROM, contendo planilha ELETRÔNICA, conforme modelo e formato de gravação, disponível no endereço www.mutum.mg.gov.br (Licitações em andamento). Não podendo o licitante, em hipótese alguma, modificar a mesma para outro programa como Pdf, Word, Excel, entre outros, sob pena de desclassificação de sua proposta.

VIII - SESSÃO DO PREGÃO

1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.
2 - Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), seguindo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.
3 - Instalada a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os envelopes nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS e os envelopes nº 02 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, pelo(a) Pregoeiro(a).
3.1 - Verificada a regularidade formal dos envelopes, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos represente das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se ao(a) Pregoeiro (a).
3.2 - Após a abertura dos trabalhos, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.
3.3 - Serão classificados para a fase de lances, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço unitário definido no objeto deste edital e seus anexos, e, em seguida, as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, ou as 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 4º, incisos VIII e IX da Lei n. 10.520/2002.
4 - A fase de lance se dará da seguinte forma:
4.1 - Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dado oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;
4.2 – O(a) pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

4.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) pregoeiro(a), implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas, sendo vedada apresentação de nova proposta de lance por parte do licitante desistente;
4.4 - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
4.5 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital, exclusivamente pelo critério do menor preço por item.
4.6 - Ocorrendo o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar Nº. 123/2006 será assegurada à preferência de contratação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
4.7 - Entende-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 à proposta mais bem classificada. (§ 2°, art. 44, Lei Complementar 123/2006).
4.8 - Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:
I - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
II - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 8.4.7 será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
5 - Encerrada a fase de lances o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade** da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.
5.1 - Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente **vencedor,** sendo a adjudicação do objeto definido neste edital efetuada por lote.
5.2 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.
5.3 - Nesta fase será assegurado aos licitantes o direito de manifestar-se em relação à interposição de recursos.
5.4 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;
5.5 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;
5.6 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.
6 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio;
7 – O(a) Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.
9 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
9.1 - será incluído, na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os materiais/serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, como observância da mesma seqüência da classificação do certame;
9.2 - o preço registrado, com indicação dos respectivos fornecedores, será divulgado no Portal do Poder Executivo do Município de Mutum, e ficará disponibilizado durante toda a vigência da ata de registro de preços;
9.3 - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações a serem realizadas.
10 - O registro a que se refere o item 8.8 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas na legislação aplicável, bem como atender às necessidades de fornecimento/prestação de serviços de grandes quantidades, na hipótese de o primeiro colocado não conseguir fazê-lo individualmente.
10.1 - Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:
I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
II - os preços e quantitativos dos licitantes que aceitaram cotar seus materiais em valor igual ao do licitante mais bem classificado.
10.2 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do subitem 10.1, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

IX - DA HABILITAÇÃO

1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) Pregoeiro(a) ou sua equipe de apoio.
2 - Para habilitar-se o licitante apresentará os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA (Lei 8.666/93, art. 28)

2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Lei 8.666/93, art. 29)

2.2 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014.
2.3 - Prova de regularidade junto ao FGTS: Certidão de Regularidade de Situação.

2.4 - Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal do licitante: Certidão Negativa de Débito ou equivalente.
2.5 - Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual - Certidão Negativa de Débito ou equivalente;
2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, lho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
2.7 – Certidão de Falência ou Concordata.

TRABALHO DE MENORES ((Lei 8.666/93, art. 27, V)

2.8 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, relativamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

3 - Em nenhuma hipótese será admitida entrega posterior de qualquer dos documentos exigidos, ressalvados o direito da Comissão em exigir esclarecimentos ou fazer as diligências que julgar necessárias sobre os documentos apresentados.
4 - É de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes a juntada, em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de ser inabilitada.
5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.
6 - O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta dos documentos extraídos pela internet, junto aos sítios dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
7 - Os documentos exigidos neste instrumento poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena até a data fixada para sua apresentação.
8 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao (à) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação.
9 - Os documentos acima mencionados, não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.
10 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de sua apresentação.
11 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste edital inabilitará o proponente, sendo aplicado o disposto contido no item 8.5.2 deste instrumento.
12 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

X - APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

1 - Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao art. 3º, às empresas deverão apresentar:
a) Declaração sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento

favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar conforme Anexo VII;

b) Balanço patrimonial do último exercício social (cópia autenticada ou à vista do original), exceto para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para locação de materiais, ou Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, vigente (cópia autenticada ou à vista do original);

2 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.2 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

XI - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao (à) Pregoeiro(a) da Prefeitura de Mutum.

2 - 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 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.

3 - 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 de logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

5 - A decisão sobre o recurso será comunicada a todos os licitantes, via fax ou correio eletrônico e será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão.

6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7 - Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

a) ser dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 03 (três) dias úteis;

b) ser dirigido ao Prefeito Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93;

c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;
d) ser protocolizado na Gerência de Compras e Licitação da Prefeitura de Mutum;
8 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal;
9 - A Prefeitura de Mutum não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos das citadas neste instrumento, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - Inexistindo manifestação recursal o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.
2 - Impetrado o recurso, após decisão, o(a) Pregoeiro(a) divulgará a decisão, competindo à autoridade adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no orçamento do exercício de 2016.
2 - Os preços cotados para a execução do objeto deste edital deverão ser aqueles praticados no mercado nacional, expressos em moeda corrente do país.
3 - A contratante se reserva no direito de, periodicamente, fazer pesquisa de mercado para verificar se o preço do material/serviço está compatível com o preço praticado no mercado.
4 - O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias, juntando-se todas as autorizações de material daquele mês. As notas fiscais com as autorizações deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Educação, cujo responsável conferirá, dará o aceite nas mesmas e enviará para o setor competente que providenciará o pagamento.
5 - O pagamento de cada nota fiscal será realizado até o 10º dia útil contado do aceite da nota fiscal, ou seja, é preciso que a nota tenha sido aprovada (tenha o "visto") pelo Secretário Municipal de **Saúde** ou pessoa por ele delegada.
6 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da reapresentação, desde que regularizados.
7 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou não celebrar o contrato dela decorrente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Mutum e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital convocatório e no contrato, e das demais cominações legais.

XV - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

3 - O(a) Pregoeiro(a), no estrito interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a realização do certame e, em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3° do art. 43 da Lei Federal 8.666/93;

3.1 - Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

3.2 - O não cumprimento da diligência no prazo determinado poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

4 - 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.

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

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

6 - É vedado ao licitante retirar a proposta ou parte dela, aberta a sessão do pregão.

7 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto da licitação.

8 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Sr. Prefeito de Mutum revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

9 - A Prefeitura de Mutum poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

11 - As decisões referentes ao certame serão publicadas no órgão de imprensa oficial, conforme o caso, e no sítio www.mutum.mg.gov.br, e comunicadas através de ofícios, por fac-símile ou e-mail a todos os licitantes.

12 - Caso o edital seja retirado pela Internet, solicitamos das empresas interessadas a gentileza de enviar através do fac-símile (33) 3312-1503 ou e-mail licitacao@mutum.mg.gov.br,

aos cuidados da Gerência de Licitação, o comprovante de recibo conforme discriminado abaixo:

RECIBO

A Empresa _____ retirou o Edital de Licitação por Pregão nº 009/2016 e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ou pelo fax_____.
Cidade (___)_____ , aos _____ /_____ / _____

_____
(Assinatura)

13 - Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

Prefeitura Municipal de Mutum, 04 de fevereiro de 2016.

Rosângela L. de O. Barcelos
Pregoeiro(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº. PRC 020/2016 – Pregão Presencial nº. 009/2016

1 - OBJETO

1.1 - Esta licitação destina-se a selecionar proposta mais vantajosa, objetivando a seleção e registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais gráficos e serviços em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência).

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - Do conjunto das atividades administrativas, parte significativa é constituída de diversos setores que necessitam de formulários, sem contar as atividades excepcionais.

2.2 - Necessário assinalar que, conquanto o Município realize algumas reuniões de forma direta e os serviços rotineiros tais como formulários, blocos, receituários e outros.

2.3 - Desse modo, há necessidade de permanente estoque desses produtos para a execução dos serviços rotineiros.

2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 – Descrição

ITEM	QUANT.	UNID.	PRODUTO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	400	Blocos	Atestado Médico – 15x21 cm / com 100 folhas	8,00	3.200,00
02	4.100	Un	Adesivos Plásticos – tam. A4 – Cor: 4x0	1,99	8.159,00
03	100	Un	Adesivos Plásticos – Tam.: 21x15cm - COR: 4X0	3,50	350,00
04	1.000	Blocos	Agendamento de Consulta –com 100 folhas, F.64	1,70	1.700,00
05	200	Blocos	Atestado de Saúde Ocupacional – 15x23cm – c/ 100 folhas	6,00	1.200,00
06	50	Blocos	Avaliação – OFAS – Tam.: A4 – C/ 100 folhas – **frente e verso**. (sala fonoaudióloga)	11,00	550,00
07	100	Blocos	Boletim de Produção Ambulatorial – BPA I – Tam.: A4, c/ 100 folhas	9,00	900,00
08	100	Blocos	Boletim de inspeção médica – frente e verso – BIM - Tam.: A4 – c/ 100 folhas.	9,00	900,00

09	1.600	Blocos	Blocos diversos – Tam.: A4 – c/ 100 folhas.	8,00	12.800,00
10	1.000	Blocos	Blocos diversos – Tam.: 15x21cm – c/ 100 folhas.	7,00	7.000,00
11	500	Unidade	Cartão de vacina do Adulto – papel cartão – Tam.: 16x10cm, frente e verso.	0,70	350,00
12	2.500	Unidade	Caderneta de vacinação do Adulto – Frente e verso – Papel cartão – Tam.: 15x21cm.	0,30	750,00
13	200	Unidade	CARTAZ FORMATO F4-PAPEL COUCHÊ 170 grs. – Tam. 31,5 X 47 cm.	4,50	900,00
14	200	Unidade	CARTAZ FORMATO F2-PAPEL COUCHÊ 170 grs. – Tam. 47 X 63 cm.	6,50	1.300,00
15	1.200	Unidade	Cartaz formato 2 – cor: 4x0	1,20	1.440,00
16	500	Blocos	Controle Médico Individual – frente e verso – Tam.: A4, c/ 100 folhas – Folha Branca	7,50	3.750,00
17	300	Blocos	Controle / Destino de viagem – Tam.: A4, c/ 100 folhas.	9,00	2.700,00
18	40	Unidade	Carimbo Automático – pequeno	50,00	2.000,00
19	15	Unidade	Carimbo Automático – grande	70,00	1.050,00
20	270	Blocos	Declaração de comparecimento – Tam. : 15 x 21cm – c/ 100 folhas.	8,00	2.160,00
21	50	Blocos	Desenvolvimento Pôndero–Estatual (homem e mulher) c/100 fls–frente e verso–Tam.: A4.	11,00	550,00
22	25	Blocos	Ficha para Controle da Geladeira-Termômetro de máxima e mínima-Tam.: A4, c/100 fls.	23,00	575,00
23	650	Blocos	Ficha de atendimento médico diário – Tam.: A4 – c/ 100 folhas.	9,00	5.850,00
24	250	Blocos	Ficha de atendimento de enfermagem diário – Tam.: A4 - c/ 100 folhas.	9,00	2.250,00
25	500	Unidade	Folder dobrado (5trabalhos diferentes) – F.16 couchê 115g.	1,20	600,00
26	1.500	Unidade	Folder em papel couchê 170 g – Tam.: F18- 15x21cm – cor: 4x2 c/ 2 dobras.	0,80	1.200,00
27	500	Unidade	Folder em papel couchê 170g – Tam.: A4 – cor: 4x4	1,30	650,00
28	5.500	Unidade	Envelopes Timbrados – Tam.: A4 . Abertura pelo menor lado.	1,00	5.500,00
29	6.300	Unidade	Envelopes de Prontuário, Timbrado / **abertura pelo maior lado** - Papel reciclado 100g.- Tam.: 36x26. Abertura na lateral.	1,20	7.560,00
30	20	Blocos	Guia de referência e contra – referência . Tam.: A4 – C/ 100 folhas – frente e verso.	25,00	500,00
31	125	Blocos	Laudo Médico / Técnico para emissão de APAC – 2 vias carbonadas – 50x2- c/ 100 fls. Tam.: A4	11,00	1.375,00
32	175	Blocos	Laudo médico de alto custo – Tam.: A4, c/ 100 folhas – frente e verso.	9,00	1.575,00
33	675	Blocos	Laudo médico para emissão de AIH – Tam.: A4 –30x3vias carbonadas.	9,00	6.075,00
34	100	Blocos	Pré – Consulta – bloco c/ 100 folhas – Tam.: A4.	9,00	900,00
35	150	Blocos	Prontuário Médico – frente e verso – Tam.: A4 – c/ 100 folhas.	9,00	1.350,00

36	6000	Unidade	Panfletos 15x21 – cor: 4x0	0,25	1.500,00
37	500	Unidade	Panfletos 15x21 – cor: 4x4	0,70	350,00
38	2000	Unidade	Panfletos em papel jornal – Tam.: 15x21 cm – cor: 1x1.	1,75	3.500,00
39	300	Blocos	Ordem de viagem – Tam.: 16x16 cm – c/ 100 folhas.	3,10	930,00
40	900	Blocos	Receituário Azul – Bloco c / 50 páginas.	2,50	2.250,00
41	1.500	Blocos	Receituário Branco – Tam.: 15x21 cm – c/ 100 folhas.	7,00	10.500,00
42	900	Blocos	Receituário Controle Especial – Tam.: 15x20 cm – c/ 3 vias carbonadas – 30x3.	14,00	12.600,00
43	100	Blocos	Requisição de Mamografia – frente e verso – Tam.: A4 – c/ 100 folhas – escrita na cor rosa.	9,00	900,00
44	400	Blocos	Requisição de Exames, Tam.: 16x11cm, c/ 100 folhas	2,30	920,00
45	200	Blocos	Requisição de exame citopatológico - Colo do Útero – C/ 100 folhas – frente e verso – Tam.: A4 – escrita na cor rosa.	9,00	1.800,00
46	50	Blocos	Requisição de Material / Serviço – Tam.: 14x20 cm – c/ 100 folhas.	8,00	400,00
47	375	Blocos	Solicitação de tratamento fora domicílio (TFD) – C/ 100 folhas – frente e verso – Tam.: A4.	9,00	3.375,00
48	350	Unidade	Pastas, cor 4x0, para eventos (conferências, etc)	5,00	1.750,00
49	350	Unidade	Crachá couche 120gr, cor: 4x0, 10,5x15cm	3,00	1.050,00
50	1.200	Unidade	Certificado couche 180gr, cor: 4x0, Tam.: A4	0,70	840,00
51	350	Unidade	Certificado couche 250gr, cor: 1x0, Tam.: A4	2,50	875,00
52	10 UN	Blocos	Bloco : Desenvolvimento FONOAUDIÓLOGO ,Tam.: 15x21cm	30,00	300,00
53	10 UN	Blocos	Avaliação FONOAUDIOLÓGICA – Tam.: A4	25,00	250,00
54	10	Blocos	Avaliação VOCAL – Tam.: A4	25,00	250,00
55	300	Blocos	CONTROLE DE MEDICAMENTOS FARMÁCIA DE MINAS – Tam.: A4	9,00	2.700,00
56	200	Unidade	Fundo de alvará- formato A4- Cor:4x0	1,50	300,00
57	10.000	Unidade	Panfletos 15x21,Tam.: meio ofício, 4 cores	0,20	2.000,00
58	5.000	Unidade	Cartaz formato 2, com 4 cores	1,00	5.000,00
59	5.000	Unidade	Papel Cartão formato 20x14, frente e verso preto.	0,15	750,00
60	100	Blocos	Ficha de Visita Domiciliar/**AGENTE DE ENDEMIAS**–tam.: 15x10cm – só frente–Bloco c/100 fls.	6,00	600,00
61	50	Blocos	Diário de Pesquisa e Borrificação – Tam.: 15x21 cm- só frente – Bloco c/ 100 folhas	8,00	400,00
62	50	Blocos	Consolidado Parcial dos Estratos–LIRA (Supervisores) Tam.: 19X21 cm. Só frente. Bloco c/100 fls	8,00	400,00

63	50	Blocos	Resumo do Boletim de Campo e Laboratório–LIRA . Tam.: 19x21cm. Só frente .Bloco c/100 fls	8,00	400,00
64	50	Blocos	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial – Tam.: A4 – Só frente . Bloco c/ 100 folhas	9,00	450,00
65	200	Blocos	Registro Diário do Serviço Antivetorial - Tam.: A4 – Frente e Verso. Bloco c/ 100 folhas	9,00	1.800,00
66	80	Blocos	Diário de Coproscopia e Tratamento - Tam.: A4 – Só frente. Bloco c/100 folhas	9,00	720,00
67	250	Blocos	Solicitação de Exames no Serviço de Urgência. 15x21cm, com 100 folhas	8,00	2.000,00
68	50	Blocos	Monitorização das doenças diarreicas agudas – planilha de casos – Tam.: A4 –, c/ 100 folhas.	9,00	450,00
69	200	Blocos	Folha de Prescrições e relatório de enfermagem, **frente e verso** – Tam.: A4 – c/ 100 folhas.	9,00	1.800,00
70	600	Blocos	FICHA BAU - Boletim de Atendimento de Urgência, Tam.: A4 – **frente e verso** – c/ 100 folhas.	9,00	5.400,00
71	10	Blocos	BLOCO ESPECÍFICO P/ O BANCO DE SANGUE	25,00	250,00
72	400	Unidade	ADESIVO BOTON REDONDO P/ ROUPA – Tam. 6,5X6,5cm.	0,95	380,00
73	05	Blocos	Avaliação do serviço social – tam. A4 – c/100 fls.	42,00	210,00
74	05	Blocos	Avaliação da enfermagem – tam. A4- c/ 100 fls.	42,00	210,00
75	05	Blocos	Avaliação da psicologia – tam. A4 – c/ 100 fls.	42,00	210,00
76	05	Blocos	Avaliação da terapia ocupacional – tam. A4 c/ 100 fls.	42,00	210,00
77	02	Unidade	BANNER – Tam. 120 X 80 cm – PAPEL LONA. COR:4X0	120,00	240,00
78	100	Blocos	Bloco de dispensação – tam. A4 – c/ 100fls.	9,00	900,00
79	5.000	Unidade	ETIQUETA ADESIVA EM CARTELA P/ DEFINIÇÃO DE HORÁRIO COM AS SEGUINTES DESCRIÇÕES: Nome do Paciente; Data; Horário e Responsável pelo Fracionamento. Tam. 7 cm de largura x 5 cm de altura .	0,40	2.000,00
80	8.000	Unidade	ETIQUETA ADESIVA EM CARTELA P/ DEFINIÇÃO DE HORÁRIO COM AS SEGUINTES DESCRIÇÕES: **TARDE –** Paciente e Horário. Tam. 7 cm de larg. X 3,5 cm altura.	0,40	3.200,00
81	10.000	Unidade	Etiqueta adesiva em cartela p/ definição de horário c/ as seguintes descrições: Paciente e Horário. **OBS:** Terá desenho de um **SOL**. Tam. 7 cm x 3,5 cm altura.	0,40	4.000,00
82	10.000	Unidade	Etiqueta adesiva em cartela p/ definição de horários c/ as seguintes descrições: Paciente e Horário. **OBS**: Terá desenho de uma **ESTRELA**. Tam.7 cm larg. X 3,5 cm altura.	0,40	4.000,00
83	30.000	Unidade	Etiqueta adesiva em cartela p/ fracionamento – Tam. 5 cm X 2,5 cm. **OBS**: HORÁRIO C/ DESENHO DE UM **SOL**.	0,20	6.000,00

84	30.000	Unidade	Etiqueta adesiva em cartela p/ fracionamento – Tam. 5 cm x 2,5 cm. **OBS**: HORÁRIO C/ DESENHO DE UMA **ESTRELA**.	0,20	6.000,00
85	25.000	Unidade	Etiqueta adesiva em cartela p/ fracionamento – Tam. 5 cm x 2,5 cm. **OBS.:** HORÁRIO C/ A DESCRIÇÃO TARDE.	0,20	5.000,00
86	10	Blocos	Ficha de avaliação multiprofissional – tam. A4 – c/ 100 fls.	20,00	200,00
87	1000	Unidade	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ 170 grs – Tam. A4 – 4X4 CORES – C/ 3 DOBRAS.	0,90	900,00
88	1000	Unidade	Panfleto em papel ap 75 grs. Tam. F18 (15X21) – 4X4 CORES.	0,70	700,00
89	1000	Unidade	Panfleto em papel AP 75 grs. Tam. F18 (15X21) – 4X0 CORES.	0,65	650,00
90	1000	Unidade	Panfleto em papel AP 75 grs. Tam. 10X20 cm. 1X1 COR.	0,60	600,00
91	1000	Unidade	Panfleto em papel AP 75 grs. Tam. 10X20 cm. 1X0 COR.	0,60	600,00
92	1000	Unidade	Panfleto em papel jornal Tam. 15X21 cm. 1X0 COR.	0,50	500,00
93	200	Unidade	Crachá em papel AP 180 grs. Tam. 12,5 X 9,5 cm. 4X0 COR.	3,00	600,00
94	200	Unidade	Crachá em papel couchê/brilho 170 grs. Tam. 9,5X14 cm. 4X0 COR.	3,00	600,00
95	200	Unidade	Crachá em papel ap 180 grs. Tam. 12x9 cm. 1X0 cor.	3,00	600,00
96	10	Blocos	Relatório de visita domiciliar / CP– tam. A4 c/ 100 fls.	20,00	200,00
97	1000	Unidade	Cartão Família PSF São Manoel/ retícula lilás e escrita lilás escuro, F.64, Cartolina, 1 cor	0,35	350,00
98	1000	Unidade	Cartão Família PSF Vila Norberto /(escrita cor laranja tonalidade forte), F.64, Cartolina, 1 cor	0,35	350,00
99	1000	Unidade	Cartão Família PSF Cantinho do Céu (cartão azul). F.64, cartolina azul, 1 cor	0,35	350,00
100	1000	Unidade	Cartão Família PSF Morada da Chácara (escrita cor vermelha tonalidade escuro)F.64, cartolina, 1 cor	0,35	350,00
101	1000	Unidade	Cartão Família PSF Roseiral (cartão rosa), F.64, cartolina rosa, 1 cor	0,35	350,00
102	1000	Unidade	Cartão Família PSF Humaitá (escrita verde escuro, tonalidade forte), F.64, cartolina, 1 cor	0,35	350,00
103	1000	Unidade	Cartão Família PSF Imbiruçu (escrita azul escuro), F.64, cartolina, 1 cor	0,35	350,00
104	1000	Unidade	Cartão Família PSF Centenário (cartão amarelo), F.64, cartolina amarelo, 1 cor	0,35	350,00
105	1000	Unidade	Cartão Família PSF Santa Rita (escrita cor rosa Pink tonalidade escuro), F.64, cartolina, 1 cor	0,35	350,00
106	1000	Unidade	Cartão Família PSF Ocidente (cartão verde), F.64, cartolina verde, 1 cor	0,35	350,00
107	1000	Unidade	Ficha Familiar PSF São Manoel (escrita Lilás escuro), F. 32X22, cartolina, 1 cor	0,40	400,00

108	1000	Unidade	Ficha Familiar PSF Vila Norberto (escrita cor laranja, tonalidade forte), F.32X22, cartolina, 1 cor	0,40	400,00
109	1000	Unidade	Ficha Familiar PSF Cantinho do Céu (cartão azul), F.32X22, cartolina azul, 1 cor	0,40	400,00
110	1000	Unidade	Ficha Familiar PSF Morada da Chácara(escrita cor vermelha tonalidade forte)F.32X22,cartolina, 1 cor	0,40	400,00
111	1000	Unidade	Ficha Familiar PSF Roseiral (cartão Rosa, tonalidade forte), F.32X22, cartolina rosa, 1 cor	0,40	400,00
112	1000	Unidade	Ficha Familiar PSF Humaitá (escrita verde escuro, tonalidade forte), F.32X22, cartolina, 1 cor	0,40	400,00
113	1000	Unidade	Ficha Familiar PSF Imbiruçu (escrita verde escuro), F.32X22, cartolina, 1 cor	0,40	400,00
114	1000	Unidade	Ficha Familiar PSF Centenário, F.32X22, cartolina amarelo, 1 cor	0,40	400,00
115	1000	Unidade	Ficha Familiar PSF Santa Rita (escrita rosa Pink, escuro). F.32X22, cartolina, 1 cor	0,40	400,00
116	1000	Unidade	Ficha Familiar PSF Ocidente, F.32X22, cartolina verde, 1 cor	0,40	400,00
117	400	Unidade	Cartão do paciente- Controle de Medicamentos PSF São Manoel (escrita lilás escuro, tonalidade forte)- frente e verso, F.22X15, cartolina, 1 cor	0,75	300,00
118	400	Unidade	Cartão do paciente- Controle de Medicamentos PSF Vila Norberto (escrita laranja)Frente e verso , F.22X15, cartolina, 1 cor	0,75	300,00
119	400	Unidade	Cartão do paciente- Controle de Medicamentos PSF Cantinho do Céu, F.22X15, cartolina azul, 1 cor	0,75	300,00
120	400	Unidade	Cartão do paciente- Controle de Medicamentos PSF Morada da Chácara (escrita vermelha tonalidade forte) frente e verso, F.22X15, cartolina, 1 cor	0,75	300,00
121	400	Unidade	Cartão de Controle de Medicamentos PSF Roseiral /frente e verso, F.22X15, cartolina rosa, 1 cor	0,75	300,00
122	400	Unidade	Cartão do paciente- Controle de Medicamentos PSF Humaitá (escrita verde)/frente e verso, F.22X15, cartolina, 1 cor	0,75	300,00
123	400	Unidade	Cartão do paciente- Controle de Medicamentos PSF Imbiruçu (escrita azul), F.22X15, cartolina, 1 cor	0,75	300,00
124	400	Unidade	Cartão do paciente- Controle de Medicamentos PSF Centenário/frente e verso, F.22X15, cartolina amarelo, 1 cor	0,75	300,00
125	400	Unidade	Cartão do paciente- Controle de Medicamentos PSF Santa Rita (escrita rosa)/frente e verso, F.22X15, cartolina, 1 cor	0,75	300,00
126	400	Unidade	Cartão do paciente- Controle de Medicamentos PSF Ocidente, F.22X15, cartolina verde, 1 cor	0,75	300,00
127	400	Unidade	Ficha do PSF- Controle de Medicamentos PSF São Manoel (escrita lilás) (frente e verso), F.21,5X14,5, cartolina, 1 cor	0,75	300,00
128	400	Unidade	Ficha do PSF- Controle de Medicamentos PSF Vila Norberto (escrita laranja)(frente e verso),	0,75	300,00

			F.21,5X14,5, cartolina, 1 cor		
129	400	Unidade	Ficha de Controle de Medicamentos PSF Cantinho do Céu(frente e verso), F.21,5X14,5, cartolina azul, 1 cor	0,75	300,00
130	400	Unidade	Ficha do PSF-Controle de Medicamentos PSF Morada da Chácara (escrita vermelha)(frente verso, F.21,5X14,5, cartolina, 1 cor.	0,75	300,00
131	400	Unidade	Ficha de Controle de Medicamentos PSF Roseiral (escrita rosa) (frente e verso), F.21,5X14,5, cartolina rosa, 1 cor.	0,75	300,00
132	400	Unidade	Ficha do PSF- de Medicamentos PSF Humaitá (escrita verde) (frente e verso), F.21,5X14,5, cartolina, 1 cor.	0,75	300,00
133	400	Unidade	Ficha do PSF- Controle de Medicamentos PSF Imbiruçu (escrita azul) (frente e verso), F.21,5X14,5, cartolina, 1 cor	0,75	300,00
134	400	Unidade	Ficha do PSF- Controle de Medicamentos PSF Centenário (frente e verso), F.21,5X14,5, cartolina amarelo, 1 cor	0,75	300,00
135	400	Unidade	Ficha do PSF- Controle de Medicamentos PSF Santa Rita (escrita rosa) (frente e verso), F21,5X14,5, cartolina , 1 cor	0,75	300,00
136	400	Unidade	Ficha do PSF- Controle de Medicamentos PSF Ocidente (frente e verso), F.21,5X14,5, cartolina verde, 1 cor	0,75	300,00
137	160	Blocos	Receituário PSF São Manoel – 100 fls (Retícula lilás/escrita lilás), F.16, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	6,00	960,00
138	160	Blocos	Receituários PSF Vila Norberto – 100 fls (escrita laranja), F.16, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	6,00	960,00
139	160	Blocos	Receituários PSF Cantinho do Céu – 100 fls , F.16, c/ 100 fls, Super Bonde Azul, 1 cor.	6,00	960,00
140	160	Blocos	Receituários PSF Morada da Chácara – 100 fls (escrita vermelha tonalidade forte), F.16	6,00	960,00
141	160	Blocos	Receituários PSF Roseiral – 100 fls , F.16, c/ 100 fls, Super Bonde Rosa.	6,00	960,00
142	160	Blocos	Receituários PSF Imbiruçu – 100 fls (escrita azul escuro), F.16, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	6,00	960,00
143	160	Blocos	Receituários PSF Humaitá – 100 fls (escrita verde escuro), F.16, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	6,00	960,00
144	160	Blocos	Receituários PSF Santa Rita–100 fls(escrita rosa pink tonalidade forte), F.16, c/100 fls, AP 75 g, 1 cor	6,00	960,00
145	160	Blocos	Receituários PSF Ocidente – 100 fls, F.16, c/ 100 fls, Super Bonde Verde, 1 cor	6,00	960,00
146	160	Blocos	Receituários PSF Centenário – 100 fls, F.16, c/ 100 fls, Super Bonde Amarelo, 1 cor	6,00	960,00
147	200	Blocos	Controle Médico Individual–100 fls, F.8, **Super Bonde VERDE,** c/100 fls, Super Bonde Verde, 1 cor	10,00	2.000,00

148	300	Blocos	Relatório de Vista Domiciliar - ACS , F.8, c/ 100 fls, Super Bonde amarelo, 1 cor.	9,00	2.700,00
149	600	Blocos	Assinatura de Visita Domiciliar - 100 fls (frente e verso), F.8. c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	8,70	5.220,00
150	200	Blocos	Assinatura **Extra** de Visita Domiciliar-C/100 fls (frente e verso), F.9, Super Bonde Verde, 1 cor	10,00	2.000,00
151	200	Unidade	Cartão da Gestante PSF São Manoel (escrita lilás), F.41,5X21, cartolina, 1 cor	1,50	300,00
152	200	Unidade	Cartão da Gestante PSF Vila Norberto (escrita laranja). F.41,5X21, cartolina, 1 cor	1,50	300,00
153	200	Unidade	Cartão da Gestante PSF Cantinho do Céu , F.41,5X21, cartolina azul,. 1 cor	1,50	300,00
154	200	Unidade	Cartão da Gestante PSF Morada da Chácara (escrita vermelho), F.41,5X21, cartolina, 1 cor	1,50	300,00
155	200	Unidade	Cartão da Gestante PSF Roseiral, F.41,5X21, cartolina rosa, 1 cor	1,50	300,00
156	200	Unidade	Cartão da Gestante PSF Humaitá (escrita verde), F.41,5X21m, cartolina, 1 cor	1,50	300,00
157	200	Unidade	Cartão da Gestante PSF Imbiruçu (escrita azul escuro), F.41,5X21, cartolina, 1 cor	1,50	300,00
158	200	Unidade	Cartão da Gestante PSF Ocidente (escrita verde), F.41,5X21, cartolina verde, 1 cor	1,50	300,00
159	200	Unidade	Cartão da Gestante PSF Centenário, F.41,5X21, cartolina amarelo, 1 cor	1,50	300,00
160	200	Unidade	Cartão da Gestante PSF Santa Rita (escrita rosa), F.41,5X22, cartolina, 1 cor	1,50	300,00
161	200	Unidade	Cartão da Gestante modelo Padrão para todos PSF's (escrita rosa), F.41,5X21, cartolina 180gr, 1 cor	1,50	300,00
162	40	Blocos	Controle de Peso gestante para SISVAN (ACS) , F.10X30, c/ 100 fls, Super Bonde verde, 1 cor	13,00	520,00
163	25	Blocos	Consolidado gestante/controle peso , F.8, c/ 100 fls, Super Bonde Rosa, 1 cor	16,00	400,00
164	30	Blocos	Ficha de Cadastramento de Gestante no SISPRENATAL–- 100 fls (frente e verso), F.8, Super Bonde amarelo. 1 cor	13,00	390,00
165	12	Blocos	Mapa de Diarréia (escrita vermelha), F.8, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	23,00	276,00
166	400	Blocos	Ficha A – Cadastro Familiar (ACS) - (frente e verso) , F.8, c/ 100 fls, Super Bonde Azul, 1 cor	9,00	3.600,00
167	20	Blocos	Relatório SSA2 (ACS) (frente e verso), F.8, c/100 fls, AP 75 g, 1 cor	13,00	260,00
168	12	Blocos	Relatório Ficha D – 100 fls (frente e verso), F.8, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	23,00	276,00
169	12	Blocos	Ficha B- HÁ (escrita azul),F.8, c/ 100 fls, AP 90g, 1 cor.	23,00	276,00
170	12	Blocos	Ficha B- DIA , F.8, c/ 100 fls, AP 90g, 1 cor	23,00	276,00
171	12	Blocos	Ficha B- HAN, F.8, c/ 100 fls, AP 90g, 1 cor	23,00	276,00
172	12	Blocos	Ficha B- TB, F.8, c/ 100fls, AP 90g, 1 cor	23,00	276,00
173	12	Blocos	Ficha B- GES (escrita vermelha), F.8, c/ 100 fls, AP 90g, 1 cor	23,00	276,00

174	100	Blocos	Cadastro SISVAN (frente e verso), F.8, c/ 100fls, Super Bonde Verde, 1 cor	10,00	1.000,00
175	100	Blocos	Sisvan 0 a 5 Anos – 100 fls (frente e verso), F.8, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	10,00	1.000,00
176	30	Blocos	Sisvan 6 a 9 Anos – 100 fls(frente e verso), F.8, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	14,30	429,00
177	30	Blocos	Sisvan 10 a 19 – 100 fls(frente e verso), F.8, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	14,30	429,00
178	30	Blocos	Sisvan 20 a 59 – 100 fls(frente e verso), F.8, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	14,30	429,00
179	30	Blocos	Sisvan acima de 60 Anos – 100 fls(frente e verso), F.8, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	14,30	429,00
180	7000	Blocos	Ficha de Comprovação visita ACSF, F. 32, c/100 fls, AP 180g, 1 cor	0,10	700,00
181	120	Blocos	Termo de Orientação Dengue- ACS carbonada (2 vias) e enumerada, F.16, bloco c/ 2x50fls carbonada, 1 cor	9,00	1.080,00
182	1000	Unidade	Ficha Individual de Acompanhamento Bolsa Família, F.18, cartolina, 1 cor	0,05	50,00
183	30	Blocos	Cadastro Hiperdia – 100 fls, F.8, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	14,00	420,00
184	100	Blocos	Requisição de Mamografia (frente e verso) **escrita verde**, F.8, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	9,00	900,00
185	12	Blocos	Declaração de Preventivo em dia – c/ 100 fls, F.21,5X8, c/ 100 fls, Super Bonde rosa, 1 cor	20,00	240,00
186	20	Blocos	Declaração de vacina – 100 fls (escrita verde), F.21,5X8, c/ 100 fls, Super Bonde amarelo, 1 cor	20,00	400,00
187	2000	Unidade	Cartão Espelho de Vacina de menina- cartolina rosa, F.21,5X14,5m, cartolina rosa, 1 cor	0,30	600,00
188	2000	Unidade	Cartão espelho de Vacina de menino- cartolina azul, F.21,5X14,5, cartolina azul, 1 cor	0,30	600,00
189	2000	Unidade	Caderneta de Vacinação do Adulto, F.**22X16,** cartolina, 1 cor	0,30	600,00
190	1000	Unidade	Caderneta de Vacinação do Menino, F.6,cartolina, 1 cor	0,45	450,00
191	1000	Unidade	Caderneta de Vacinação da Menina, F.6, cartolina, 1 cor	0,45	450,00
192	170	Blocos	Boletim Diário de Doses Aplicadas –– bloco de 15 folhas diferentes, F.16, AP 75g, 1 cor	10,00	1.700,00
193	200	Blocos	Boletim Mensal de Doses Aplicadas - 100 fls – 7 folhas diferentes – , F.16, AP 75g, 1 cor	5,00	1.000,00
194	75	Blocos	Consolidado regional de Atividades econômicas, F.8, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	10,00	750,00
195	75	Blocos	Ficha de Identificação do Perfil Ocupacional (frente e verso), F.18, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	6,00	450,00
196	20	Blocos	Receituário B12, F.15,5X19, c/ 50 fls, AP 75g, 1 cor	10,00	200,00
197	3	Blocos	Ficha de Agendamento de Fisioterapia, F.8, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	40,00	120,00
198	3	Blocos	Ficha de Dados de Fisioterapia, Fonoaudiologia e Psicólogo, F.8m c/ 100 fls, 1 cor	40,00	120,00
199	12	Blocos	Mapa Diário Fornecimento de Sulfato Ferroso/ Acido Fólico , F.8, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	23,00	276,00

200	25	Blocos	Acompanhamento Individual Sulfato Ferroso/Acido Fólico(escrita Azul), F.16, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	11,00	275,00
201	12	Blocos	Consolidado Mensal Fornecimento de Sulfato Ferroso/ Acido Fólico (escrita verde), F.8, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	23,00	276,00
202	80	Blocos	Acompanhamento de PMCD-Dengue(ACS)–100 fls (frente e verso), F.8, C/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	9,70	776,00
203	3	Blocos	Idade de Primeira Consulta bloco 100 fls, F.8, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	50,00	150,00
204	50	Blocos	Prontuário de Saúde da Família (2 fls frente e verso), F.8, c/ 100fls, AP 75g, 1 cor	14,00	700,00
205	132	Blocos	Termo de Compromisso – Consulta – 100 fls,F.8, c/ 100 fls, AP 75g, 1 cor	10,00	1.320,00
206	200	Blocos	Comparecimento ACS, F.65, c/ 100 fls, Super Bonde Amarelo, 1 cor	1,80	360,00
207	300	Blocos	Marcação de Preventivo, F.8X11, c/100 fls, AP 75g, 1 cor	2,50	750,00
208	1000	Blocos	Convite Palestra / atividade educativa , F.8X11, c/ 100fls, AP 75g, 1 cor	2,00	2.000,00
209	400	Unidade	Cartão formato 32 no AP 180, F.32, AP gramatura 180g, 4x0	0,60	240,00
210	200	Unidade	Cartão formato 32 no couche 150g FOSCO- 4x0, F.33,	1,00	200,00
211	200	Unidade	Cartão formato 32 no couche 250g FOSCO- 4x0, F.32	1,00	200,00
212	200	Unidade	Cartão formato 32 no couche 150g com Brilho- 4x0, F.32	1,00	200,00
213	200	Unidade	Cartão formato 32 no couche 250g **com Brilho, F.32,** 4x0	1,00	200,00
214	200	Unidade	Cartão formato 18 no AP 180, F.18, 4x0	0,90	180,00
215	200	Unidade	Cartão formato 18 no couche 150g Fosco, F.18, 4x0	0,90	180,00
216	200	Unidade	Cartão formato 18 no couche 150g com Brilho, F.18, 4x0	0,90	180,00
217	200	Unidade	Cartão formato 18 no couche 250g Fosco, F.18, 4x0	0,90	180,00
218	200	Unidade	Cartão formato 18 no couche 250g com Brilho, F.18, 4x0	0,90	180,00
219	200	Unidade	Cartão dobrado F. 9 no AP 180- 4x0, F. Dobrado F.9, AP gramatura 180g, 4x0	2,60	520,00
220	200	Unidade	Cartão dobrado F. 9 no AP 180 -4x1, F. Dobrado F.9,	2,60	520,00
221	200	Unidade	Cartão dobrado F. 9 no AP180 - 4x4 , F. Dobrado F.9	3,00	600,00
222	200	Unidade	Cartão dobrado F. 9 no couche 150 FOSCO - 4X0, F. Dobrado F.9,	2,60	520,00
223	200	Unidade	Cartão dobrado F. 9 no couche 150 FOSCO - 4X1, F. Dobrado F.9	2,60	520,00
224	200	Unidade	Cartão dobrado F. 9 no couche 150 FOSCO - 4X4, F. Dobrado F.9	3,00	600,00

225	200	Unidade	Cartão dobrado F. 9 no couche 150 com brilho - 4X0, F. Dobrado F.9	2,60	520,00
226	200	Unidade	Cartão dobrado F. 9 no couche 150 com brilho - 4X1, F. Dobrado F.9	2,60	520,00
227	200	Unidade	Cartão dobrado F. 9 no couche 150 com brilho - - 4X4, F. Dobrado F.9	3,00	600,00
228	1000	Unidade	Cartãozinho pequeno no AP 180 - 4x0, F.3X5,5	0,30	300,00
229	1000	Unidade	cartãozinho pequeno no couche150 - 4x0, F.3X5,5	0,30	300,00
230	500	Unidade	cartãozinho médio no AP 180 - 4x0, F.5,5X8,	0,50	250,00
231	500	Unidade	cartãozinho médio no couche150 - 4x0, F.5,5X8,	0,50	250,00
232	5000	Unidade	Folder dobrado (7 trabalhos diferentes) 4x0, F.16, Couche 115g, 4 cores	0,40	2.000,00
233	5000	Unidade	Folder dobrado (7 trabalhos diferentes) 4x1, F.16, Couche 115g, 4 cores	0,40	2.000,00
234	5000	Unidade	Folder (5 trabalhos diferentes), F.16, couche 115g, 4 cores	0,40	2.000,00
235	5000	Unidade	Folder dobrado, F.16, 4 cores, AP 75g,	0,35	1.750,00
236	5000	Unidade	Panfletos de divulgação, F.8, AP 90g, 1 cor	0,25	1.250,00
237	5000	Unidade	Panfletos de divulgação, F.16, AP 90g, 1 cor	0,30	1.500,00
238	5000	Unidade	Panfletos de divulgação (5 trabalhos diferentes), F.8, 4 cores, couche 115g	0,50	2.500,00
239	5000	Unidade	Panfletos de divulgação (5 trabalhos diferentes), F.16, couche 115g, 4 cores	0,40	2.000,00
240	500	Unidade	Cartaz formato 2, F.2, couche 115g, 4 cores	1,70	850,00
241	500	Unidade	Cartaz formato 4, F.4, couche 115g, 4 cores	1,50	750,00
242	100	Unidade	Cartaz A3, F. A3, couche 115 g, 4 cores	5,00	500,00
243	500	Unidade	Cartaz A3, F. A3, Super Bonde, 1 cor	1,00	500,00
244	40m²	M2	Banner em lona, 4 cores.	90,00	3.600,00
245	500	Unidade	Folha formato 8 dobrado 4 x2, AP 90	0,90	450,00
246	500	Unidade	Folha formato 8 dobrado 4 x4, AP 90	1,30	650,00
247	250	Blocos	Demanda de AP 75 formato 8, AP 75g, c/ 100 fls, 1 cor	8,90	2.225,00
248	250	Blocos	Demanda de AP 75 formato 16, 1 cor, c/ 100 fls	7,00	1.750,00
249	100	Blocos	Impressos educativos AP 75 F.8, c/ 100fls, 1 cor	9,00	900,00
250	100	M2	Faixa de divulgação em polietileno,	90,00	9.000,00
251	60	Blocos	Ficha de acompanhamento Saúde da Mulher - Bloco 100 folhas, F.8, AP 75g, 1 cor	14,00	840,00

252	60	Bloco	Ficha de acompanhamento Saúde do Homem - Bloco 100 folhas, F.8, AP 75g, 1 cor	14,00	840,00
253	30	Bloco	Ficha de acompanhamento Saúde da Criança - Bloco 100 folhas, F.8, AP 75g, 1 cor	14,00	420,00
254	60	Bloco	Ficha de acompanhamento Gestante - Bloco 100 folhas, F.8, AP 75g, 1 cor	14,00	840,00
255	30	Unidade	Ficha Consolidado anual de Visitas Domiciliares, F.8, AP 75g	14,00	420,00
256	30	Blocos	Rótulo de tubo para larvas c/ 100 - Tam.: 7x6cm	7,00	210,00
257	10	Blocos	Levantamento rápido de Ìndice do Aedes Aegypti – LIRA – TAM.: 18x21 cm, c/ 100 fls	20,00	200,00
258	10	Blocos	Boletim Diário – Pesquisa Larvária – c/ 100 folhas – tam.: A4	25,00	250,00
259	20	Blocos	Diário de Atualização de Reconhecimento Geográfico – Tam.:A4 – c/ 100 folhas	18,00	360,00
260	1000	Blocos	Fichas de visita domiciliar / **nsf** tam.: a4 , c/ 100	8,00	8.000,00
261	500	Blocos	Cadastro domiciliar, c/ 100 folhas Tam.: A4. nsf	9,00	4.500,00
262	500	Blocos	Cadastro individual, c/ 100 folhas Tam.: A4. nsf	9,00	4.500,00
263	150	Blocos	Ficha de atividade coletiva, c/ 100 folhas Tam.:A4. nsf	14,00	2.100,00
264	500	Blocos	Ficha de atend. odont. individual, c/ 100 folhas Tam.: A4. nsf	9,00	4.500,00
265	600	Blocos	Ficha de procedimentos, c/ 100 folhas Tam.: A4. nsf	8,00	4.800,00
266	600	Blocos	Ficha de atendimento individual, tam.: A4. N, c/ 100 folhas	8,00	4.800,00
			TOTAL		**346.705,00**

3 - DA VIGÊNCIA

3.1 - A ata do presente registro de preços terá vigência de 12 (doze), nos termos da Lei 8.666/93.

3.2 - A vigência dos contratos decorrentes do presente Registro de Preços será definida nos respectivos instrumentos, observadas às disposições contidas no art. 57 da Lei n. 8.666/1993.

3.3 - Os contratos decorrentes deste Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

3.4 - O contrato decorrente deste Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços, podendo a sua vigência ultrapassar aquele prazo de validade.

4 - DO RECEBIMENTO

4.1 - O recebimento ocorrerá:

4.1.1 - Provisoriamente, de funcionário designado pela Secretaria Municipal de **Saúde**, para efeito de posterior verificação da conformidade com as entregas realizadas de acordo com a especificação.

4.1.2 - Definitivamente, ao final do contrato, momento no qual responsável designado pela Administração Municipal de Mutum deverá proceder à avaliação de desempenho.

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

5.1 - Será necessária apresentação de amostra do produto, caso o responsável pelo parecer técnico da Secretaria Municipal de **Saúde** não conheça a marca do produto oferecido. Será concedido prazo de dois dias para apresentação da amostra.

5.2 - O produto somente será aceito após constatação da compatibilidade do material ofertado com as especificações deste Termo de Referência para perfeita identificação do material, com emissão de parecer técnico da Secretaria Municipal de **Saúde** que constituirá elemento para julgamento da proposta comercial.

5.3 - Caso o produto seja de marca já conhecida ou em uso na Secretaria Municipal de **Saúde** não será necessário amostra. As amostras entregues e aprovadas, ou não, serão devolvidas ao licitante vencedor, para posterior entrega da totalidade do material solicitado.

5.4 - O produto a ser ofertado deverá ser apresentado da seguinte forma:

5.4.1 - Acondicionado na embalagem original de fábrica, lacrada pelo fabricante, contendo data de fabricação, número do lote e data de validade do produto;

5.4.2 - Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da contratada.

5.5 - A Gerência responsável recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Termo.

6 - DA GARANTIA

6.1 - O prazo de garantia dos produtos contará da emissão do recebimento definitivo.

6.2 - Os produtos deverão ser certificados pelo órgão competente e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas pertinentes a cada item.

6.3 - Os produtos deverão estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes.

6.4 - Não serão aceitos produtos com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena utilização.

6.5 - A(s) empresa(s) vencedora(s) dos produtos será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos mesmos que porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações.

6.6 - Durante o prazo de garantia dos produtos o fornecedor fica obrigado a substituir o produto defeituoso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7 - FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

7.1 - Em regra, os produtos adquiridos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de **Saúde**, localizada na Rua Sete de Setembro - centro, Mutum, Minas Gerais. Excepcionalmente o Município poderá exigir que a entrega seja feita em local diferenciado.

7.2 - Os fornecedores deverão entregar os itens de **FORMA PARCELADA**, IMEDIATAMENTE, após a emissão da Ordem de Fornecimento expedida pela gerência responsável.

7.3 - A Secretaria Municipal de **Saúde** reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n°. 8.666/93.

7.4 - Nos valores cotados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

7.5 - As marcas apresentadas na proposta não poderão ser substituídas por outra no ato da entrega da mercadoria.

7.6 - Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e à legislação pertinente, de acordo com as categorias a quem pertencem, podendo a unidade requisitante solicitar a qualquer tempo documento, informações e/ou amostras referentes aos produtos ofertados;
7.7 - O acondicionamento e transporte deve(em) ser feito(s) dentro do preconizado para o(s) produto(s) e devidamente protegido(s) do pó e variações de temperatura.
7.8 - Em caso de análise das amostras, os laudos emitidos serão considerados suficientes para desclassificar os produtos, bem como na sua aquisição, exigir a substituição quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante e da amostra entregue.
7.9 - A unidade requisitante poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos ou informações relativas ao produto ofertado.

8 - QUANTIDADE DE UNIDADES A SEREM COTADAS
8.1 - Os licitantes devem ofertar proposta para toda quantidade constante de cada item referente à licitação.

9 - DA GESTÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1 - Caberá à Secretaria Municipal de **Saúde** a gestão dos preços registrados verificada a adequação destes aos praticados pelo mercado e às necessidades demandadas pela Administração Municipal de Mutum.

10 - DO PAGAMENTO
10.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após a análise da conformidade dos fornecimentos realizados e com o discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto de recebimento pela Secretaria Municipal de **Saúde** e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal de Mutum.

11 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
11.1 - Compete ao Município de Mutum:
11.1.1 - gerenciar a Ata de Registro de Preços:
11.1.2 - prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
11.1.3 - emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento e prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;
11.1.4 - assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
11.1.5. - assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
11.1.6 – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
11.1.7 - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;
11.1.8 - a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução dos serviços e fornecimento dos produtos.

12 - OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

12.1 - Compete aos licitantes registrados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:
12.1.1 - Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;
12.1.2 - Entregar os bens no(s) prazo(s) previstos;
12.1.3 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços;
12.1.4 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Mutum, a usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
12.1.5 - Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, técnicos ou quaisquer outros;
12.1.6 - Manter durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;
12.1.7 - Informar ao Município de Mutum a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do fornecimento;
12.1.8 - Atender as demais condições descritas no Termo de Referência;
12.1.9 - Responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;
12.1.10 - Executar todos os serviços com mão-de-obra qualificada, devendo a CONTRATADA cumprir com todas as normas técnicas, relativas aos processos de fabricação dos objetos do presente Termo, no que couber.
12.1.11 - Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação.

Prefeitura Municipal de Mutum, 04 de fevereiro de 2016.

Rosângela L. de O. Barcelos
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A (nome da empresa), CNPJ n.º _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o _____ Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo do Município de Mutum, Estado de Minas Gerais, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão n.º 009/2016**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação.

Local e data.

_____

Nome/assinatura

1) Reconhecer firma(s)
2) Anexar cópia da carteira de Identidade

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Local e data)

À
Prefeitura Municipal de Mutum
A/C Comissão Permanente de Licitação

Referência: Pregão 009/2016

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do **Pregão 009/2016** e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

NOME
Representante legal da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

(usar papel timbrado na empresa)

Prefeitura Municipal de Mutum

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial 009/2016, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a fornecer os materiais objeto da presente licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir especificadas:

1 - O presente documento contém a proposta da empresa _____ objetivando seleção e registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais gráficos e serviços em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades da Administração Municipal de Mutum, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência).

2. O prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope;

3. O preço proposto para cada um dos itens licitados, com valor unitário e valor total e indicação da marca do projeto, é o apresentado a seguir:
(tabela constante no site juntamente com o Edital)

4. Nos preços estão inclusas nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, inclusive aqueles decorrentes do fornecimento de materiais, mão-de-obra, fretes, transportes, impostos, seguros e encargos sociais.
5. Os produtos serão entregues nas quantidades e no prazo indicado pela Secretaria Municipal de **Saúde**, conforme ordem de fornecimento.
6. A empresa declara plena ciência de que os produtos deverão ser entregues na sede do Município de Mutum.
7. Os dados da empresa são os seguintes:

Nome da Empresa			
CNPJ	Razão Social	Insc. Estadual	Registro
			( ) Cartório ( ) Junta Comercial
Data do Registro	N. do Registro	Objeto Social	
Endereço completo:			
Fone:	Fax	Cel	E-mail
Cadastro de Pessoa Física			
( ) Representante legal da empresa acima Data de início da representação: __/__/____ ( ) Cadastro de Pessoa Física Simples (para contratação direta com a Administração)			
Nome			CPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: *licitacao@mutum.mg.gov.br*

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

PIS/PASEP/NIT	CI N.	Órgão Exp. Data

Endereço completo:

Fone:	**Fax**	**Cel**	**E-mail**

As empresas participantes deverão preencher todos os dados do cadastro, tanto os solicitados nos campos "PESSOA JURÍDICA" assim como nos campos "PESSOA FÍSICA", sendo este ultimo preenchido com os dados do representante "legal" da empresa, que irá assinar o Contrato, dar quitações em pagamentos e etc... Nos casos em que haja a obrigação da participação de mais de um sócio nos atos acima descritos, a empresa deverá preencher quantas fichas forem necessárias com os dados dos sócios que assinarem pela empresa.

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

_____, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura e carimbo
(representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

(Local e data)

À
Prefeitura Municipal de Mutum
A/C Pregoeiro(a)

Referência: Pregão Presencial 009/2016

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do **Pregão 009/2016**, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação, encontrando-se, pois, em condições de cumprir todas as exigências do instrumento convocatório e da legislação.

Atenciosamente.

Data e local

_____

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ...../2016 - OBJETO: A seleção e registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais gráficos e serviços em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2016, O Município de Mutum, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, inscrito no CNPJ sob o n. 18.348.086/0001-03, neste ao representado pelo _____ (qualificação completa), doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG _____-SSP/ ___, inscrito no CPF/MF sob o nº _____-__, residente e domiciliado na _____, e, daqui por diante, denominada simplesmente PRESTADOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal N.º 4.648/2013 de 29 de novembro de 2013, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1 - Esta ata contém a seleção e registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais gráficos e serviços em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência), do Edital do Processo Licitatório n. 020/2016 – Pregão n. 009/2016.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 009/2016 e seus Anexos, Processo Licitatório nº 020/2016, do qual é parte integrante, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO

EMPRESA	VL. TOTAL

4.1 Consideram-se incluídos no valor do contrato todas as despesas necessárias ao bom e fiel cumprimento do mesmo, tais como: quaisquer gastos ou despesas com mão de obra, materiais, transporte, alimentação, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou despesas incidentes desta contratação.

4.2. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.

4.3. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.
4.4 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.
4.5. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:
a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
c) houver razões de interesse público.
6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Secretário Municipal de **Saúde** de Mutum.
6.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.
6.4 Conforme concordância na sessão do pregão fica incluído, nesta ata, o registro dos licitantes _____, _____ e _____, que aceitaram cotar os materiais com preços iguais ao do licitante vencedor, como observância da seguinte seqüência de classificação no certame:
1º_____ (licitante vencedor);
2º _____ (segundo colocado);
3º _____ (terceiro colocado).
6.4.1 - O preço registrado, com indicação dos respectivos fornecedores, será divulgado no Portal do Poder Executivo do Município de Mutum, e ficará disponibilizado durante toda a vigência da ata de registro de preços;
6.4.2 - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações a serem realizadas.
6.4.3 - O registro a que se refere o item 6.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas na legislação aplicável, bem como atender às necessidades de fornecimento de grandes quantidades, na hipótese de o primeiro colocado não conseguir fazê-lo individualmente.
6.4.4 - Ficam registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:
I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
II - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar os produtos pelo mesmo valor do licitante mais bem classificado.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente ata de registro de preços será divulgada para conhecimento dos interessados no portal da internet no sítio www.mutum.mg.gov.br.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:
I - gerenciar a Ata de Registro de Preços:
II - prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
III - emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;
IV - assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
V - assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
VI - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
VII - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;
VIII - a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento e cumprimento das obrigações assumidas.

9. OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

9.1 - Compete aos licitantes registrados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:
I - Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;
II - Entregar os bens no(s) prazo(s) previstos;
III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços;
IV - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Mutum, a usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
V - Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, técnicos ou quaisquer outros;
VI - Manter durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;
VII - Informar ao Município de Mutum a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do fornecimento;
VIII - Atender as demais condições descritas no Termo de Referência;
IX - Responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;

X - Executar o contrato, devendo a CONTRATADA cumprir com todas as normas técnicas, relativas aos processos de fabricação dos objetos do presente Termo, no que couber.

10. DO PRAZO DE ENTREGA

10. Os produtos serão entregues IMEDIATAMENTE a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

11. DAS PENALIDADES

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

I - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

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

11.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

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

11.4 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Administração Municipal de Mutum exclua o fornecedor da Ata de Registro de Preço e aplique as demais sanções legais cabíveis;

11.5 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à(s) CONTRATADA(S) ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.6 - A aplicação de multas não elidirá o direito de a Administração Municipal, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, a Ata de Registro de Preços, independente de ação, notificação ou interpretação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei nº 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

13. DO FORO

13.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Mutum.

Para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via na Comissão permanente de Licitação do Município de Mutum.

Prefeitura Municipal de Mutum, _____ de _____ de 2016.

Rosângela L. de O. Barcelos
Pregoeira

Nome
Representante do Prestador Registrado

Nome
Representante do Prestador Registrado

Nome
Representante do Prestador Registrado

VISTO:

Observando a legalidade do presente, de acordo com as cláusulas acima.

Assessoria Jurídica.

TESTEMUNHAS: 1- _____

2- _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

Processo nº. PRC 020/2016 – Pregão Presencial nº. 009/2016

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal o Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade nº_____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e Data

Nome
Nome e assinatura da Licitante