
PREGÃO PRESENCIAL Nº.72/2014 -

O MUNICÍPIO DE SERRANIA, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua Farmacêutico João de Paula, nº210, Centro, Serrania, Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.243.261/0001-06, através do Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. 01/2014, publicada em 02.01.2014, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº. 72/2014**, na modalidade **Pregão Presencial nº 27/2014, do tipo menor preço por LOTE**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21/6/93, e pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de referência
- b) Anexo II - Formulário de Proposta;
- c) Anexo III- Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Declaração (cumprimento do art.7º, inciso XXXIII da CF);
- e) Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- h) Anexo VIII – Declaração de idoneidade;
- i) Anexo IX – Minuta de Contrato
- j) Anexo X - Declaração de elaboração independente de proposta

01 - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objetivo promover o **REGISTRO DE PREÇOS** com fins de aquisições futuras e parceladas de **MATERIAL GRÁFICO**, para atender a diversos setores da Administração, conforme quantidades estimadas constantes do Anexo II.

1.2 OS, MODELOS DE IMPRESSOS E FORMULÁRIOS, SE ENCONTRAM DISPONÍVEIS NO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES PARA EVENTUAL CONSULTA OU CÓPIAS.

1.3 Valor estimado para aquisição dos produtos é de: **R\$ 14.199,59 (quatorze mil cento e noventa e nove reais e cinquenta e nove centavos).**

02 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 A Dotação Orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado é a seguinte:
04.122.0021.2.050 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração Geral. FICHA: 102

10.122.0021.2.069 – Manutenção das atividades da Secretaria de Saúde
FICHA: 324
10.301.0007.2.080- Manutenção das atividades do Programa Saúde Bucal
FICHA:396
12.365.0028.2.058 – Manutenção do Programa FUNDEB 40% :FICHA:299
12.361.0028.2.052 – Manutenção das Atividades Ensino Fundamental: FICHA 237
10.301.0007.2.080 – Manutenção das Atividades do Programa Saúde da Família
FICHA 375
08.122.0006.2.119 – Manutenção das Atividades Conselho Tutelar FICHA 667
33.90.30.00 – Material de Consumo

03 - RECEB. E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

3.1 - A proposta comercial (item 04 do Edital) e a documentação necessária à habilitação (item 05 do Edital) deverão ser colocadas em **envelopes separados, indevassáveis, sob pena de desqualificação, sendo identificados da seguinte forma:**

ENVELOPE Nº 1

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE
“ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇO”
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 72/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 27/2014
MUNICÍPIO DE SERRANIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
A/C DO PREGOEIRO

ENVELOPE Nº 2

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE
“ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO”
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 72/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 27/2014
MUNICÍPIO DE SERRANIA - ESTADO DE MINAS GERAIS
A/C DO PREGOEIRO

3.2 - Os envelopes deverão ser entregues ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal de Serrania, NA SESSÃO DO PREGÃO, da seguinte forma:

SESSÃO DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO:
LOCAL: Setor de Compras e Licitações, Prefeitura Municipal.
DIA:08/07/2014
HORARIO: às 08h00min (treze horas)

- 3.3 - O MUNICÍPIO DE SERRANIA não se responsabilizará por envelopes “Proposta” e “Documentação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designada, no local, data e horários definidos no item 3.2.

O4 - PROPOSTA COMERCIAL

4.1 No “ENVELOPE Nº. 1 - PROPOSTA COMERCIAL”, o licitante deverá apresentar sua proposta comercial, **sem rasuras**, em uma via, datilografada ou processada em computador, **se possível em papel formato A4**, assinada pelo seu representante legal devidamente identificado e qualificado, constando obrigatoriamente o seguinte:

- 4.1.1 Identificação da empresa proponente, com nome, número do CNPJ, endereço, cidade, Estado e CEP;
- 4.1.2 Descrição completa do objeto ofertado, com indicação da marca ou procedência, constando todas as especificações, de acordo com o Anexo II deste Edital;
- 4.1.3 Preço unitário e preço total dos produtos licitados;
- 4.1.4 A Entrega das mercadorias deverá ser de acordo com as necessidades e solicitações dos diversos Departamento da Administração, com a apresentação da emissão da Autorização de fornecimento, cujo protocolo se dá via fac-símile (fax);
- 4.1.5 Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;
- 4.1.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com o máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula,.
- 4.1.7 Os preços deverão ser cotados considerando-se o fornecimento no Município de Serrania, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas e outros encargos.
- 4.1.8 A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste Instrumento e total sujeição à legislação pertinente, ficando ratificado nos termos da Declaração prevista no artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

O5 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

- 5.1 Será exigida para Habilitação a apresentação dos documentos, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes “Documentação”, conforme segue:
- 5.1.1 Certificado de Regularidade para com o fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº. 8.036/90, artigo 27);
 - 5.1.2 Certidão Negativa de Débitos – CND, para com a Previdência Social; (Parágrafo 3º, Art. 195 da Constituição Federal);
 - 5.1.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos com a Receita Federal e quanto a Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal**, sendo a última do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - 5.1.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº.12.440 de 07/07/2011 – Art. 642 – A.
 - 5.1.6. Certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial, ou ainda concordata, conforme artigo 192 da Lei nº. 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.
 - 5.1.7 Comprovante de Cadastro de Fornecedores, expedido pela Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores, em conformidade com o disposto na Lei 8.666/93, que poderá ser substituído, **em caso de licitante não cadastrado**, pelos seguintes documentos:
 - 5.1.7. 1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 5.1.7.2 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;
 - 5.1.7.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
 - 5.1.7.4 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios,

EXCETO AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 7º DA LEI 9.317, DE 05 DE DEZEMBRO DE 1996;

5.1.7.5 NO CASO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE **QUE OPTAR PELA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS** DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/06 DEVERÁ OBSERVAR O SEGUINTE:

5.1.7.5.1. Quando optante pelo SIMPLES nacional: apresentar comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

5.1.7.5.2 Quando **não** optante pelo SIMPLES nacional: apresentar declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

5.1.7.5.3 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Tribunal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

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

5.1.7.5.6 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

5.1.7.5.7 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 23, do Título X, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação

5.2 Comprovante ou Declaração que dê cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, onde proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. (MODELO ANEXO IV)

5.3 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados **na reunião de abertura dos envelopes de habilitação**, para a devida autenticação.

5.4 Os documentos de habilitação devem ser apresentados em envelope nº 02, **lacrado**, devidamente identificado, **se possível em papel formato A4**.

5.5 Não serão admitidas na licitação empresas impedidas de licitar em razão de penalidades anteriores, bem como as que se encontre em falência, recuperação judicial ou ainda em concordata, conforme artigo 192 da Lei nº 11.101/2005.

5.6 No caso de Certidões Negativas que não conste data de validade, serão aceitas com a data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

5.7 Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

5.8 Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

5.8.1 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se o original for substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

5.9 As declarações de **FATOS IMPEDITIVOS, IDONEIDADE E DE MICROEMPRESA**, devem estar fora do envelope da documentação para que possam ser conferidas no ato do credenciamento.

06 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora, especificada no item 3.2, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes das proponentes, onde colherá suas declarações dando ciência do cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos no presente Instrumento.

6.2 Para manifestação nas fases do procedimento licitatório, o representante único da proponente participante deverá apresentar-se ao Pregoeiro, quando convocado para credenciamento, devidamente munido com cédula de identidade e documentação apropriada, observando o que segue:

6.2.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular (anexar cópia do estatuto ou contrato social), um procurador para lhe atribuir poderes no tocante à formulação de lances e demais práticas necessárias para concretizar os atos e operações no sistema (modelo Anexo III).

6.2.2 Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

0

6.2.3 Quando optante pelo SIMPLES nacional: apresentar comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

6.4 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das proponentes, ao Pregoeiro não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação, salvo os participantes devidamente credenciados.

07 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1 Os envelopes de Propostas Comerciais serão abertos e será verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.2 O Pregoeiro classificará a proposta de valor mais baixo e as propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquelas para fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

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

08 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Às proponentes classificadas será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de classificação.

- 8.2 Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas será realizado sorteio em ato público para definir a ordem de apresentação dos lances verbais.
- 8.3 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 8.4 EM RELAÇÃO AOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CONSIDERANDO AS PRERROGATIVAS LEGAIS PELAS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, SE O CASO, DEVERÁ SER OBSERVADO O REGULAMENTO ESTABELECIDO NOS ITENS SEGUINTE DESTE EDITAL.

09 - DO JULGAMENTO

- 9.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, garantido os padrões de qualidade.
- 9.2 Declarada encerrada a etapa competitiva de lances, as ofertas serão ordenadas para classificação a partir do menor preço.
- 9.3- O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada.
- 9.4 Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores a licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta;
- 9.5 Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação do PREGOEIRO, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.
- 9.6 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

- 9.7 Serão consideradas equivalentes propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte de igual valor para efeito de que dispõe a Lei Complementar nº 123/06.
- 9.8 O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.9 O PREGOEIRO deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitação anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos meios possíveis para a correspondente verificação.
- 9.10 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será a proponente declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 9.11 Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da proponente que tiver formulado para confirmação da suas condições habilitatórias.
- 9.12 Se a proposta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as demais propostas subsequentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, procedendo à verificação das condições de habilitação da proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva proponente declarado vencedora e a ela adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.
- 9.13 Em havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 9.14 Caso não venham a ser realizados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 9.15 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.
- 9.16 Aberto o invólucro “DOCUMENTAÇÃO”, em havendo restrição quanto à regularidade fiscal no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, fica concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao

momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro.

9.17 A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem 10.16, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultada a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.18. Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas proponentes.

10 - DOS RECURSOS

10.1. Declarada a vencedora, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A proponente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todas as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3. Na falta de manifestação imediata e motivada, no momento oportuno, a proponente decairá do direito de recurso.

10.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

10.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e comunicado a todas as proponentes via fax.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação a proponente vencedora, com a posterior homologação de resultado pelo Sr. Prefeito Municipal.
- 11.2 Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Sr. Prefeito Municipal adjudicará e homologará o procedimento licitatório em favor da proponente vencedora.
- 11.3 O licitante julgado vencedor será convocado oportunamente, fixando o prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos para o atendimento à mencionada convocação e assinatura do termo contratual;
- 11.4 Será considerado desistente, o licitante que não comparecer dentro do prazo supracitado, fato que dará direito ao Município a proceder de conformidade com o Art. 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 11.5 Decorridos 30 (trinta) dias da data de abertura das propostas sem convocação para contratação ou emissão da ordem de fornecimento, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12 - ENTREGA DO OBJETO LICITADO

- 12.1 O Fornecimento do objeto licitado será dado conforme solicitado, sempre com a apresentação da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, cujo protocolo se dá via fac-símile (fax)
- 12.2 O Almoxarifado do MUNICÍPIO DE SERRANIA, Estado de Minas Gerais, tem a responsabilidade para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.3 Os itens constantes no objeto deste PREGÃO serão entregues na forma estabelecida neste Edital, bem como recebidos mediante conferência minuciosa das especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.
- 12.4 Em caso de não aceitação do item do objeto deste PREGÃO, fica a contratada obrigada a retirá-lo e a substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pelo setor responsável pelo não recebimento, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas no item 15 deste edital.

13 - CONDIÇÕES PARA FATURAMENTO / PAGAMENTO

13.1 O Município de Serrania procederá ao pagamento dos produtos no preço ofertado, em moeda corrente nacional, no **20º (vigésimo)** dia do mês subsequente ao do fornecimento da nota fiscal.

13.2 OBRIGATORIAMENTE AS EMPRESAS VENCEDORAS DEVERÃO TER CONTA JURÍDICA PARA RECEBIMENTOS

14 - DAS SANÇÕES

14.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, o MUNICÍPIO DE SERRANIA, Estado de Minas Gerais, poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e Art.7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

14.2 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

14.3 3% (três por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor das mercadorias não entregues;

14.4 20% (vinte por cento) sobre o valor da mercadoria não entregue, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento do contrato;

14.5 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou ficar proibido pela fiscalização competente de fornecer o produto por dolo ou culpa.

14.6 As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

14.7 O recolhimento das multas referidas nos subitens 14.3, 14.4 e 14.5 será feito, através de guia própria, ao MUNICÍPIO DE SERRANIA, Estado de Minas Gerais, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

15 – DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o procedimento e adjudicado o registro de preços, será convocado, pelo Diretor do Departamento de Compras, o(s) vencedor (es) da licitação para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da

notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra esse Edital, sob pena de decair do direito ao Registro de Preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade legais.

15.2 O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3 As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas detentoras da Ata de Registro de Preços, após assinatura da Ata.

15.4 O fornecimento do produto será efetuado mediante expedição da Autorização de Fornecimento, da qual constarão à data de expedição, especificações do produto, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total, que substituirá o Termo de Contrato.

15.5 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer o produto registrado, nas quantidades indicadas em cada Ordem de Fornecimento.

15.6 A existência do preço registrado não obriga o Município de Serrania a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

15.6.1 Os valores expressos no item I representam a estimativa de gastos do Município para o período de 12 (doze) meses.

15.6.2 O Município poderá, caso haja aumento na demanda interna de consumo, em função de ampliação de serviços aos contribuintes, aplicar o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre as estimativas.

15.7 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e no art. 13 do Decreto Municipal nº 496 de 09 de agosto de 2005.

15.8 A administração da Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão caberá ao Setor de Compras e Licitações, nos termos do Decreto municipal nº. 496 de 09 de agosto de 2005.

15.9 A segunda classificada só poderá fornecer à Administração, quando tiver esgotado a capacidade de fornecimento da primeira, e assim subsequente.

15.10 As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando o limite, sendo facultado ao licitante atender o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento.

15.10.1 Se a detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Setor de Compras e Licitações, por escrito, imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

15.11 Ao(s) detentora(s) da ata ficar (ão) obrigada (s) a atender as ordens de fornecimentos efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior a do seu vencimento.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS.

16.1. Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2002 e modificações posteriores, independentes de menção expressa neste documento.

16.2 Fica reservado ao MUNICÍPIO DE SERRANIA o direito de promover diligências conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, cujas condições serão fixadas no próprio termo.

16.3 As decisões do Pregoeiro do MUNICÍPIO DE SERRANIA, Estado de Minas Gerais, serão publicadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e art. 94 da Lei Orgânica do Município.

16.4 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.

16.5 –As proponentes interessadas terão direito de vista do processo tanto das Propostas Comerciais quanto dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

16.6 É vedado a proponente retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do Pregão.

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

- 16.8 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo para esse fim específico.
- 16.9 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá as proponentes, julgadas desclassificadas, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO” inviolados, no encerramento da licitação.
- 16.10 A impugnação ao presente Edital somente será considerada se apresentada ao protocolo da Prefeitura Municipal, na forma original, com o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da reunião de abertura do processo licitatório.
- 16.11 - As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas por escrito até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes, O Pregoeiro, através do fax (35) 3284-1478 ou na Rua farmacêutico João de Paula, nº210, Setor de Compras e Licitações, no horário de 12h00min às 18h. Outras informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas através do telefone (35) 3284-1313,ramal 27 pelo e-mail licitacao@serrania.mg.gov.br ou pelo site www.serrania.mg.gov.br.
- 16.12 Fica eleito o foro da Comarca de Alfenas, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Serrania, 16 de junho de 2014.

Maisa Maria Santos
Diretora do departamento de Licitação/compras e outros

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, para atendimento da demanda dos diversos setores da Administração, material gráfico de uso corrente no expediente administrativo.

2 – JUSTIFICATIVA

A necessidade de contratação de empresa na confecção de material gráfico se faz necessária visto que esta Administração não detém contrato de prestação desta natureza, fato que prejudica o planejamento e a aquisição destes materiais imprescindíveis no desenvolvimento das funções da Administração. A contratação de empresa especializada propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis, além de se conseguir melhores condições de aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na prestação deste serviço.

3–ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E QUANTITATIVO ESTIMADO

PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	***VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
EPIDEMIOLOGIA					
ITEM 1	-COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RABICA ANIMAL Formato: 7,5 x 7,5cm / Papel: Sulfite 180g branco / 1x0 cores	milheiro	02	43,33	86,66

ITEM 2	-FICHA DE VISITA DOMICILIAR Formato: 15,0 x 10,5cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05	7,00	35,00
ITEM 3	-RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05	10,00	50,00
ITEM 4	-DIÁRIO DE ATIVIDADES Formato: 21X30cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05	10,00	50,00
ITEM 5	-ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO DO PROGRAMA DE CONTROLE Formato: 21X30cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	10	9,33	93,30
ITEM 6	-BOLETIM DIARIO – PESQUISA LARVÁRIA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05	10,00	50,00
	VALOR TOTAL DO LOTE				364,96
PSF's					
ITEM 7	-PSF (GRUPO) Formato: 10x7cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	20	2,25	45,00
ITEM 8	-CARTÃO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA Formato: 10x7cm / Papel: Sulfite 180g branco / 1x0 cores	Unidade.	1.000	0,04	40,00
ITEM 9	-PREVENTIVO Formato: 9,5x8,5cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	26	2,17	56,42
ITEM 10	-PSF (CONSULTA DE ENFERMAGEM) Formato: 10X7cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	19	2,28	43,32

ITEM 11	-PSF (CONSULTA MÉDICA) Formato: 10x7cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	85	1,25	106,25
ITEM 12	-PSF (CONSULTA PEDIATRA) Formato: 10x7cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	32	1,82	58,24
ITEM 13	-PSF (CONSULTA NUTRICIONISTA) Formato:10x7cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	15	2,44	36,60
ITEM 14	-PSF (CONSULTA PSICÓLOGA) Formato: 10x7cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	15	2,44	36,60
ITEM 15	-PSF (CONSULTA GINECOLOGISTA) Formato: 10x7cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16	2,40	38,40
ITEM 16	-CARTÃO DE HIPERTENSÃO E DIABETES Formato: 15,5x14,0cm / Papel: Sulfite 180g branco / 1x1 cores	unidade	2.350	0,06	141,00
ITEM 17	-ATENDIMENTO REALIZADO Formato: 18,5x16,0cm / Papel: Sulfite56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	110	1,48	162,80
ITEM 18	-REQUISIÇÃO DE EXAMES Formato: 21,5x15,5cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	200	2,00	400,00
ITEM 19	-RECEITUÁRIOS (MEIO-OFICIO) Formato: 21,5x15,5cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	550	1,65	907,50
ITEM 20	-FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE NASCIDO VIVO Formato: 21,5x14,5cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03	8,33	24,99

ITEM 21	-FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ÓBITO Formato: 21,5x14,5cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03	8,33	24,99
ITEM 22	-PLANILHA DE DADOS MENSIS PAPANICOLAU Formato: 21,5x14,5cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04	8,00	32,00
ITEM 23	-FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL Formato: 21,5x14,5cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03	8,33	24,99
ITEM 24	-CHECKLIST PARA IDENTIFICAÇÃO DE FATORES DE RISCO Formato: 21,5x14,5cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores(Bloco 100x1)	Blocos	03	8,33	24,99
ITEM 25	-AO SERVIÇO DE SAÚDE Formato: 23,5x11,5cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	10	5,83	58,30
ITEM 26	-CADASTRO INDIVIDUAL Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05	11,67	58,35
ITEM 27	-RECEITUARIOS (TAMANHO OFICIO) Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	28	5,48	153,44
ITEM 28	-LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO Formato: 21X30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	06	10,61	63,66
ITEM 29	-FICHA DE EVOLUÇÃO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	45	5,37	241,65
ITEM 30	-CONTROLE DE PROCEDIMENTOS REALIZADOS NA UNIDADE Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	20	6,17	123,40

ITEM 31	-RELATÓRIO PMA 2-C Formato: 22X21cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	06	8,33	49,98
ITEM 32	-RELATÓRIO PMA 2 Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03	12,44	37,32
ITEM 33	-RELATÓRIO SSA 2 Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04	11,83	47,32
ITEM 34	-DIETA – PRESCRIÇÃO DIETÉTICA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	20	6,50	130,00
ITEM 35	-AVALIAÇÃO NUTRICIONAL – AVALIAÇÃO ANTROPOMÉTRICA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	12	7,22	86,64
ITEM 36	-ANAMNESE ALIMENTAR Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	08	8,96	71,86
ITEM 37	-ROTEIRO DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	08	29,37	234,96
ITEM 38	-CITYLAB – REQUISIÇÃO DE EXAME Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	01	26,67	26,67
ITEM 39	-FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05	11,33	56,65
ITEM 40	-FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05	11,33	56,65

ITEM 41	-FICHA DE PROCEDIMENTOS Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05	10,67	53,35
ITEM 42	-CADASTRO DOMICILIAR Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05	10,67	53,35
ITEM 43	-FICHA DE VISITA DOMICILIAR Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05	10,67	53,35
ITEM 44	-FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO / DIABÉTICO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	02	16,00	32,00
ITEM 45	-MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	02	16,00	32,00
ITEM 46	-FICHA DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	45	4,89	220,05
ITEM 47	-EXAMES LABORATORIAIS Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	10	8,33	83,30
ITEM 48	-FICHA B-HAN Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	02	17,50	35,00
ITEM 49	-FICHA B-TB Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	02	17,50	35,00
ITEM 50	-FICHA B-GES Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04	11,50	46,00

ITEM 51	-FICHA D Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	07	10,33	72,31
ITEM 52	-FICHA B-HA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	01	26,67	26,67
ITEM 53	-FICHA B-DIA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	01	26,67	26,67
ITEM 54	-FICHA B Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	01	26,67	26,67
ITEM 55	-CONTROLE DE VISITAS DOMICILIARES – TECNICA EM ENFERMAGEM Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	07	9,76	68,32
ITEM 56	-REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICOS Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	13	8,46	109,98
ITEM 57	-AVALIAÇÃO DO ESTADO DE SAUDE DO PACIENTE Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04	11,83	47,32
ITEM 58	-REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	06	10,61	63,66
ITEM 59	-CADASTRO DO IDOSO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	01	25,00	25,00
ITEM 60	-CADASTRO ANTROPOMÉTRICO DE > A 60 ANOS – SISVAN / IDOSO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05	10,67	53,35

ITEM 61	-SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	09	9,26	83,34
ITEM 62	-AVALIAÇÃO DO ESTADO DE SAUDE DO ADULTO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	10	9,33	93,30
ITEM 63	-FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03	13,56	40,68
ITEM 64	-ATENDIMENTO A GESTANTES Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04	11,67	46,68
ITEM 65	-ATENDIMENTO A ADULTOS E IDOSOS Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	08	9,17	73,36
ITEM 66	-ATENDIMENTO A CRIANÇAS DE 0 A 5 ANOS (0 A 60 MESES) Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	08	9,17	73,36
ITEM 67	-ATENDIMENTO A CRIANÇAS DE 5 A 10 ANOS (61 A 120 MESES) Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04	11,17	44,68
ITEM 68	-FORMULARIO P/ GESTANTE Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03	13,33	39,99
ITEM 69	-ATENDIMENTO A ADOLESCENTES Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04	10,33	41,32
ITEM 70	-CONTROLE DE PROCEDIMENTOS DA EQUIPE - ENFERMEIRA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03	13,33	39,99

ITEM 71	-CONTROLE DE PROCEDIMENTOS DA EQUIPE - MÉDICO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03	13,33	39,99
ITEM 72	-CONTROLE DE RENOVAÇÃO DE RECEITA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	07	9,29	65,03
ITEM 73	-ENCAMINHAMENTO P/ CONSULTAS ESPECIALIZADAS (PRÓ-FAMILIA) Formato: 21X30cm / Papel: Sulfite 75g / 3x1 cores / numerado / serrilha (Bloco 100x1)	Blocos	06	25,33	151,98
ITEM 74	- ENCAMINHAMENTO P/ CONSULTAS ESPECIALIZADAS (PRÓ-VIDA) Formato: 21X30cm / Papel: Sulfite 75g / 3x1 cores / numerado / serrilha (Bloco 100x1)	Blocos	10	18,33	183,30
ITEM 75	- ENCAMINHAMENTO P/ CONSULTAS ESPECIALIZADAS (PRÓ-SAUDE) Formato: 21X30cm / Papel: Sulfite 75g / 3x1 cores / numerado / serrilha (Bloco 100x1)	Blocos	02	40,00	80,00
	VALOR TOTAL DO LOTE				5.961,29
ODONTOLOGIA					
ITEM 76	-ODONTO PSF PRÓ-FAMILIA (DENTISTA) Formato: 7x7cm / Papel: 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03	10,11	30,33
ITEM 77	-ODONTO PSF PRÓ-VIDA (DENTISTA) Formato: 7x7cm / Papel: 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03	9,00	27,00
ITEM 78	-ODONTO CARTÃO DENTISTA Formato: 10x6cm / Papel: 180g branco / 1x0 cores	Unidade	1.200	0,05	60,00
ITEM 79	-FICHA PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO PRÓ-FAMILIA Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04	11,17	44,68

ITEM 80	-FICHA PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO PRÓ-VIDA Formato: 21X30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05	10,00	50,00
ITEM 81	-FICHA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO PRÓ-FAMILIA Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	06	10,33	61,98
ITEM 82	-FICHA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO PRÓ-VIDA Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05	12,00	60,00
ITEM 83	-FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	14	9,04	126,56
ITEM 84	-FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	14	9,04	126,56
ITEM 85	-CONTROLE DE ATENDIMENTO Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	09	9,63	86,67
ITEM 86	-SIASUS – PROCEDIMENTOS - TOTAL Formato: 21x30 cm / Papel: 75g branco / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04	12,50	50,00
ITEM 87	-REGISTRO E CONTROLE DE PACIENTES ENCAMINHADOS PRÓ-VIDA Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03	13,56	40,68
ITEM 88	-O MEU DENTE CAIU - FICHAS Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16	7,19	115,04
ITEM 89	-QUADRO DE ESCOVAÇÃO DA DRA. ESCOVITA Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16	7,19	115,04

ITEM 90	- FORMULARIO ILUSTRATIVO PARA ESCOVAÇÃO Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16	7,19	115,04
ITEM 91	- CARTÃO ILUSTRADO DE AGRADECIMENTO Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16	7,19	115,04
ITEM 92	- FORMULARIO DE LABIRINTO / JOGO DAS SOMBRAS Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16	7,19	115,04
ITEM 93	- FORMULARIO “CONTINUE DESENHANDO A SEQUÊNCIA” Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16	7,19	115,04
ITEM 94	- FORMULÁRIO “COMBINAR PALAVRAS DO REINO DOS DENTES” Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16	7,19	115,04
ITEM 95	- FORMULÁRIO “DE VOLTA AO REINO DOS DENTES” Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16	7,19	115,04
ITEM 96	- FORMULARIO “MINHAS AVENTURAS NO REINO DOS DENTES” Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16	7,19	115,04
ITEM 97	- FORMULARIO “DENTES BRILHANTES E BONITOS” Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16	7,19	115,04
ITEM 98	- BOLETIM DE PROCEDIMENTO ODONTOLOGICO MENSAL PRÓ-VIDA Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	02	18,33	36,66
	VALOR TOTAL DO LOTE				1.951,52
SALA DE VACINAÇÃO					

ITEM 99	- CARTÃO DE VACINAÇÃO VACINA ANTI-RÁBICA HUMANA Formato: 20,5x9,0cm / Papel: Ficha Ouro 180g / 1x1 cores	Unidade	100	0,47	47,00
ITEM 100	- FICHA DE VACINAÇÃO – COORDENAÇÃO DE IMUNIZAÇÃO Formato: 21,5x15,5cm / Papel: Sulfite 180g branco / 1x1 cores	Unidade	150	0,30	45,00
ITEM 101	- CONTROLE DIÁRIO DE VACINAÇÃO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Bloco	01	25,00	25,00
	VALOR TOTAL DO LOTE				117,00
SECRETARIA DE SAÚDE					
ITEM 102	- PROTOCOLO DE EXAMES Formato: 10,5x6,5cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	blocos	120	3,99	478,80
ITEM 103	- FICHA FARMÁCIA BASICA MUNICIPAL Formato: 21,5x15,5cm / Papel: Sulfite 180g branco / 1x1 cores igual f/v	unidade	1.000	0,11	110,00
	VALOR TOTAL DO LOTE				588,80
EDUCAÇÃO					
ITEM 104	- CRECHE ESCOLA CLÉLIA RODRIGUES – BOLETIM PRÉ ESCOLAR Formato: 23,5x15,5cm / Papel: Sulfite 180g branco / 1x1 cores	unidade	150	0,31	46,50
ITEM 105	- ESCOLA MUNICIPAL ACEIR MIGUEL – BOLETIM FUNDAMENTAL Formato: 22,0x16,0cm / Papel: Cartolina 180g verde / 1x1 cores	unidade	400	0,21	84,00

ITEM 106	-ESCOLA MUNICIPAL WALTER MIGUEL – BOLETIM PRÉ ESCOLAR Formato: 23,5x15,5cm / Papel: Sulfite 180g branco / 1x1 cores	unidade	150	0,31	46,50
ITEM 107	-ESCOLA MUNICIPAL WALTER MIGUEL – BOLETIM FUNDAMENTAL Formato: 22,0x16,0cm / Papel: Cartolina 180g amarelo / 1x1 cores	unidade	400	0,21	84,00
	VALOR TOTAL DO LOTE				261,00
ADMINISTRAÇÃO					
ITEM 108	-CARTAZES TAMANHO A2 – 4 CORES Formato: 60x43cm / Papel: Couchê 150g / 4x0 cores (Pacote com 200 cartazes)	Pacote	05	250,00	1.250,00
ITEM 109	-CARTAZES TAMANHO A3 – 4 CORES Formato: 43x30cm / Papel: Couchê 150g / 4x0 cores (Pacote com 200 cartazes)	Pacote	05	183,33	916,55
ITEM 110	-FOLHETOS TAMANHO A5 – 4 CORES Formato: 21X15cm / Papel: Couchê 115g / 4x0 cores	milheiro.	10	67,67	676,70
ITEM 111	-FOLHETOS TAMANHO A5 – 1 COR (preto ou cinza) Formato: 21x15cm / Papel: Couchê 115g / 4x0 cores	milheiro	05	60,00	300,00
ITEM 112	-CARIMBOS MODELO CONVENCIONAL (MADEIRA) Formato: 2 linhas	unitário	20	6,33	126,60
ITEM 113	-CARIMBOS MODELO CONVENCIONAL (MADEIRA) Formato: 3 linhas	unitário	20	8,33	166,60
ITEM 114	-CARIMBOS MODELO AUTOMÁTICO (COLOP) Formato: Printer 20	unitário	15	21,33	319,95

ITEM 115	-CARIMBOS MODELO AUTOMÁTICO (COLOP) Formato: Printer 30	unitário	15	26,67	400,05
ITEM 116	-PASTAS TIMBRADAS Formato: 48X33cm / Papel: Cartão Triplex 300g / 1x0 cores / Vincado	unidade	300	0,50	150,00
ITEM 117	-PASTAS SEM TIMBRE Formato: 48X33cm / Papel: Cartão Triplex 300g / 1x0 cores / Vincado	unidade	300	0,38	114,00
ITEM 118	-ENVELOPE OFICIO TIMBRADOS Formato: 23,0x11,5cm / Envelope Ofício / 1x0 cores	unidade	500	0,11	55,00
ITEM 119	-PREFEITURA – ENVELOPE SACO BRANCO 34x24cm-TIMBRADOS Formato: 34x24cm / Envelope Saco Branco / 1x0 cores	unidade	500	0,45	225,00
ITEM 120	-PREFEITURA – CARTAS A4 TIMBRADAS Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x0 cores	milheiro	01	93,33	93,33
	VALOR TOTAL DO LOTE				4.793,88
CONSELHO TUTELAR					
ITEM 122	-CONSELHO TUTELAR – CARTAS TIMBRADAS Formato: 30x21cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	blocos	03	14,44	43,32
ITEM 123	-CONSELHO TUTELAR – ENVELOPE SACO BRANCO 34x24cm- TIMBRADOS Formato: 34x24cm / Envelope Saco Branco / 1x0 cores	unidade	100	0,65	65,00

ITEM 124	-CONSELHO TUTELAR – ENVELOPE SACO BRANCO 28x20cm- TIMBRADOS Formato: 28x20cm / Envelope Saco Branco / 1x0 cores	unidade	100	0,53	53,00
	VALOR TOTAL DO LOTE				161,32
	VALOR TOTAL				14.199,59

*** Valor máximo a ser pago pela Administração

4 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1 A Contratada é obrigada a executar, de acordo com os prazos e critérios estipulados, seguindo as descrições enviadas pela Contratante, todos os serviços gráficos determinados, de acordo com suas necessidades.

4.2 A Contratada é obrigada a executar, todos os procedimentos com vistas a garantir a integridade dos materiais solicitados, sendo que estes somente serão considerados efetivamente entregues após conferência e aprovação da Contratante sobre a quantidade e qualidade do material, estando o mesmo sujeito em caso de não atendimento das exigências, a ser recusado.

4.3 A Contratada deverá cumprir integralmente suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço contratado, mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, transporte, taxas, emolumentos, demais seguros, indenizações; todas essas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA, comprometendo-se sob sua responsabilidade, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos.

4.4 A CONTRATADA é obrigada a cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as solicitações realizadas pela Contratante perante seus empregados.

4.5 Durante a execução do serviço, a Contratada é obrigada a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos a Contratada deverá notificar de imediato a Contratante e informar as devidas medidas que serão tomadas visando à solução do mesmo para a normalização da prestação do serviço a contento.

5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

5.1 O contratante acompanhará toda execução para o cumprimento das especificações técnicas contratadas, assim como a qualidade do mesmo.

5.2 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos neste Termo de Referência.

5.3 Perfazer os pagamentos junto a Contratada sempre que atendido as determinações especificadas no contrato.

5.4 A Contratante esclarece e evidencia que o Contrato a ser firmado, trata-se de Contrato Estimativo, elaborado através de demandas atualizadas do último exercício e que podem ou não serem executadas em sua totalidade. A prestação do serviço gráfico se dará a medida de sua necessidade, assim como seu respectivo pagamento, estrito ao serviço executado; o valor acima estimado compreende uma futura necessidade, que poderá vir a ocorrer até o limite estimado, não gerando, em nenhum momento, compromisso, expectativa ou valor devido pela Contratante a Contratada sem que haja a realização do serviço prestado.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PROPOSTA

EMPRESA:

ENDREÇO:

CNPJ:

PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	***VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
EPIDEMIOLOGIA					
ITEM 1	-COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RABICA ANIMAL Formato: 7,5 x 7,5cm / Papel: Sulfite 180g branco / 1x0 cores	milheiro	02		
ITEM 2	-FICHA DE VISITA DOMICILIAR Formato: 15,0 x 10,5cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05		
ITEM 3	-RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05		
ITEM 4	-DIÁRIO DE ATIVIDADES Formato: 21X30cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05		

ITEM 5	-ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO DO PROGRAMA DE CONTROLE Formato: 21X30cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	10		
ITEM 6	-BOLETIM DIARIO – PESQUISA LARVÁRIA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05		
	VALOR TOTAL DO LOTE				
PSF's					
ITEM 7	-PSF (GRUPO) Formato: 10x7cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	20		
ITEM 8	-CARTÃO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA Formato: 10x7cm / Papel: Sulfite 180g branco / 1x0 cores	Unidade.	1.000		
ITEM 9	-PREVENTIVO Formato: 9,5x8,5cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	26		
ITEM 10	-PSF (CONSULTA DE ENFERMAGEM) Formato: 10X7cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	19		
ITEM 11	-PSF (CONSULTA MÉDICA) Formato: 10x7cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	85		
ITEM 12	-PSF (CONSULTA PEDIATRA) Formato: 10x7cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	32		
ITEM 13	-PSF (CONSULTA NUTRICIONISTA) Formato:10x7cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	15		

ITEM 14	-PSF (CONSULTA PSICÓLOGA) Formato: 10x7cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	15		
ITEM 15	-PSF (CONSULTA GINECOLOGISTA) Formato: 10x7cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16		
ITEM 16	-CARTÃO DE HIPERTENSÃO E DIABETES Formato: 15,5x14,0cm / Papel: Sulfite 180g branco / 1x1 cores	unidade	2.350		
ITEM 17	-ATENDIMENTO REALIZADO Formato: 18,5x16,0cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	110		
ITEM 18	-REQUISIÇÃO DE EXAMES Formato: 21,5x15,5cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	200		
ITEM 19	-RECEITUÁRIOS (MEIO-OFICIO) Formato: 21,5x15,5cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	550		
ITEM 20	-FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE NASCIDO VIVO Formato: 21,5x14,5cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03		
ITEM 21	-FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ÓBITO Formato: 21,5x14,5cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03		
ITEM 22	-PLANILHA DE DADOS MENSAIS PAPANICOLAU Formato: 21,5x14,5cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04		
ITEM 23	-FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL Formato: 21,5x14,5cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03		

ITEM 24	-CHECKLIST PARA IDENTIFICAÇÃO DE FATORES DE RISCO Formato: 21,5x14,5cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores(Bloco 100x1)	Blocos	03		
ITEM 25	-AO SERVIÇO DE SAÚDE Formato: 23,5x11,5cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	10		
ITEM 26	-CADASTRO INDIVIDUAL Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05		
ITEM 27	-RECEITUARIOS (TAMANHO OFICIO) Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	28		
ITEM 28	-LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO Formato: 21X30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	06		
ITEM 29	-FICHA DE EVOLUÇÃO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	45		
ITEM 30	-CONTROLE DE PROCEDIMENTOS REALIZADOS NA UNIDADE Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	20		
ITEM 31	-RELATÓRIO PMA 2-C Formato: 22X21cm / Papel: Sulfite 56g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	06		
ITEM 32	-RELATÓRIO PMA 2 Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03		
ITEM 33	-RELATÓRIO SSA 2 Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04		

ITEM 34	-DIETA – PRESCRIÇÃO DIETÉTICA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	20		
ITEM 35	-AVALIAÇÃO NUTRICIONAL – AVALIAÇÃO ANTROPOMÉTRICA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	12		
ITEM 36	-ANAMNESE ALIMENTAR Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	08		
ITEM 37	-ROTEIRO DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	08		
ITEM 38	-CITYLAB – REQUISIÇÃO DE EXAME Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	01		
ITEM 39	-FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05		
ITEM 40	-FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05		
ITEM 41	-FICHA DE PROCEDIMENTOS Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05		
ITEM 42	-CADASTRO DOMICILIAR Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05		
ITEM 43	-FICHA DE VISITA DOMICILIAR Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05		

ITEM 44	-FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO / DIABÉTICO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	02		
ITEM 45	-MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	02		
ITEM 46	-FICHA DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	45		
ITEM 47	-EXAMES LABORATORIAIS Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	10		
ITEM 48	-FICHA B-HAN Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	02		
ITEM 49	-FICHA B-TB Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	02		
ITEM 50	-FICHA B-GES Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04		
ITEM 51	-FICHA D Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	07		
ITEM 52	-FICHA B-HA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	01		
ITEM 53	-FICHA B-DIA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	01		

ITEM 54	-FICHA B Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	01		
ITEM 55	-CONTROLE DE VISITAS DOMICILIARES – TECNICA EM ENFERMAGEM Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	07		
ITEM 56	-REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICOS Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	13		
ITEM 57	-AVALIAÇÃO DO ESTADO DE SAUDE DO PACIENTE Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04		
ITEM 58	-REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	06		
ITEM 59	-CADASTRO DO IDOSO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	01		
ITEM 60	-CADASTRO ANTROPOMÉTRICO DE > A 60 ANOS – SISVAN / IDOSO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05		
ITEM 61	-SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	09		
ITEM 62	-AVALIAÇÃO DO ESTADO DE SAUDE DO ADULTO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	10		
ITEM 63	-FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03		

ITEM 64	-ATENDIMENTO A GESTANTES Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04		
ITEM 65	-ATENDIMENTO A ADULTOS E IDOSOS Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	08		
ITEM 66	-ATENDIMENTO A CRIANÇAS DE 0 A 5 ANOS (0 A 60 MESES) Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	08		
ITEM 67	-ATENDIMENTO A CRIANÇAS DE 5 A 10 ANOS (61 A 120 MESES) Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04		
ITEM 68	-FORMULARIO P/ GESTANTE Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03		
ITEM 69	-ATENDIMENTO A ADOLESCENTES Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04		
ITEM 70	-CONTROLE DE PROCEDIMENTOS DA EQUIPE - ENFERMEIRA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03		
ITEM 71	-CONTROLE DE PROCEDIMENTOS DA EQUIPE - MÉDICO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03		
ITEM 72	-CONTROLE DE RENOVAÇÃO DE RECEITA Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	07		
ITEM 73	-ENCAMINHAMENTO P/ CONSULTAS ESPECIALIZADAS (PRÓ-FAMILIA) Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 3x1 cores / numerado / serrilha (Bloco 100x1)	Blocos	06		

ITEM 74	- ENCAMINHAMENTO P/ CONSULTAS ESPECIALIZADAS (PRÓ-VIDA) Formato: 21X30cm / Papel: Sulfite 75g / 3x1 cores / numerado / serrilha (Bloco 100x1)	Blocos	10		
ITEM 75	- ENCAMINHAMENTO P/ CONSULTAS ESPECIALIZADAS (PRÓ-SAUDE) Formato: 21X30cm / Papel: Sulfite 75g / 3x1 cores / numerado / serrilha (Bloco 100x1)	Blocos	02		
	VALOR TOTAL DO LOTE				
ODONTOLOGIA					
ITEM 76	-ODONTO PSF PRÓ-FAMILIA (DENTISTA) Formato: 7x7cm / Papel: 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03		
ITEM 77	-ODONTO PSF PRÓ-VIDA (DENTISTA) Formato: 7x7cm / Papel: 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03		
ITEM 78	-ODONTO CARTÃO DENTISTA Formato: 10x6cm / Papel: 180g branco / 1x0 cores	Unidade	1.200		
ITEM 79	-FICHA PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO PRÓ-FAMILIA Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04		
ITEM 80	-FICHA PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO PRÓ-VIDA Formato: 21X30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05		
ITEM 81	-FICHA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO PRÓ-FAMILIA Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	06		
ITEM 82	-FICHA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO PRÓ-VIDA Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	05		

ITEM 83	-FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	14		
ITEM 84	-FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	14		
ITEM 85	-CONTROLE DE ATENDIMENTO Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	09		
ITEM 86	-SIASUS – PROCEDIMENTOS - TOTAL Formato: 21x30 cm / Papel: 75g branco / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	04		
ITEM 87	-REGISTRO E CONTROLE DE PACIENTES ENCAMINHADOS PRÓ-VIDA Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	03		
ITEM 88	-O MEU DENTE CAIU - FICHAS Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16		
ITEM 89	-QUADRO DE ESCOVAÇÃO DA DRA. ESCOVITA Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16		
ITEM 90	-FORMULARIO ILUSTRATIVO PARA ESCOVAÇÃO Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16		
ITEM 91	-CARTÃO ILUSTRADO DE AGRADECIMENTO Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16		
ITEM 92	-FORMULARIO DE LABIRINTO / JOGO DAS SOMBRAS Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16		

ITEM 93	- FORMULARIO “CONTINUE DESENHANDO A SEQUÊNCIA” Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16		
ITEM 94	- FORMULÁRIO “COMBINAR PALAVRAS DO REINO DOS DENTES” Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16		
ITEM 95	- FORMULÁRIO “DE VOLTA AO REINO DOS DENTES” Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16		
ITEM 96	- FORMULARIO “MINHAS AVENTURAS NO REINO DOS DENTES” Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16		
ITEM 97	- FORMULARIO “DENTES BRILHANTES E BONITOS” Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Blocos	16		
ITEM 98	- BOLETIM DE PROCEDIMENTO ODONTOLOGICO MENSAL PRÓ-VIDA Formato: 21x30cm / Papel: 75g branco / 1x1 cores (Bloco 100x1)	Blocos	02		
	VALOR TOTAL DO LOTE				
SALA DE VACINAÇÃO					
ITEM 99	- CARTÃO DE VACINAÇÃO VACINA ANTI-RÁBICA HUMANA Formato: 20,5x9,0cm / Papel: Ficha Ouro 180g / 1x1 cores	Unidade	100		
ITEM 100	- FICHA DE VACINAÇÃO – COORDENAÇÃO DE IMUNIZAÇÃO Formato: 21,5x15,5cm / Papel: Sulfite 180g branco / 1x1 cores	Unidade	150		
ITEM 101	- CONTROLE DIÁRIO DE VACINAÇÃO Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	Bloco	01		

	VALOR TOTAL DO LOTE				
SECRETARIA DE SAÚDE					
ITEM 102	-PROTOCOLO DE EXAMES Formato: 10,5x6,5cm / Papel: Sulfite 56g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	blocos	120		
ITEM 103	-FICHA FARMÁCIA BASICA MUNICIPAL Formato: 21,5x15,5cm / Papel: Sulfite 180g branco / 1x1 cores igual f/v	unidade	1.000		
	VALOR TOTAL DO LOTE				
EDUCAÇÃO					
ITEM 104	-CRECHE ESCOLA CLÉLIA RODRIGUES – BOLETIM PRÉ ESCOLAR Formato: 23,5x15,5cm / Papel: Sulfite 180g branco / 1x1 cores	unidade	150		
ITEM 105	-ESCOLA MUNICIPAL ACEIR MIGUEL – BOLETIM FUNDAMENTAL Formato: 22,0x16,0cm / Papel: Cartolina 180g verde / 1x1 cores	unidade	400		
ITEM 106	-ESCOLA MUNICIPAL WALTER MIGUEL – BOLETIM PRÉ ESCOLAR Formato: 23,5x15,5cm / Papel: Sulfite 180g branco / 1x1 cores	unidade	150		
ITEM 107	-ESCOLA MUNICIPAL WALTER MIGUEL – BOLETIM FUNDAMENTAL Formato: 22,0x16,0cm / Papel: Cartolina 180g amarelo / 1x1 cores	unidade	400		
	VALOR TOTAL DO LOTE				
ADMINISTRAÇÃO					

ITEM 108	-CARTAZES TAMANHO A2 – 4 CORES Formato: 60x43cm / Papel: Couchê 150g / 4x0 cores (Pacote com 200 cartazes)	Pacote	05		
ITEM 109	-CARTAZES TAMANHO A3 – 4 CORES Formato: 43x30cm / Papel: Couchê 150g / 4x0 cores (Pacote com 200 cartazes)	Pacote	05		
ITEM 110	-FOLHETOS TAMANHO A5 – 4 CORES Formato: 21X15cm / Papel: Couchê 115g / 4x0 cores	milheiro.	10		
ITEM 111	-FOLHETOS TAMANHO A5 – 1 COR (preto ou cinza) Formato: 21x15cm / Papel: Couchê 115g / 4x0 cores	milheiro	05		
ITEM 112	-CARIMBOS MODELO CONVENCIONAL (MADEIRA) Formato: 2 linhas	unitário	20		
ITEM 113	-CARIMBOS MODELO CONVENCIONAL (MADEIRA) Formato: 3 linhas	unitário	20		
ITEM 114	-CARIMBOS MODELO AUTOMÁTICO (COLOP) Formato: Printer 20	unitário	15		
ITEM 115	-CARIMBOS MODELO AUTOMÁTICO (COLOP) Formato: Printer 30	unitário	15		
ITEM 116	-PASTAS TIMBRADAS Formato: 48X33cm / Papel: Cartão Triplex 300g / 1x0 cores / Vincado	unidade	300		
ITEM 117	-PASTAS SEM TIMBRE Formato: 48X33cm / Papel: Cartão Triplex 300g / 1x0 cores / Vincado	unidade	300		

ITEM 118	-ENVELOPE OFICIO TIMBRADOS Formato: 23,0x11,5cm / Envelope Oficio / 1x0 cores	unidade	500		
ITEM 119	-PREFEITURA – ENVELOPE SACO BRANCO 34x24cm-TIMBRADOS Formato: 34x24cm / Envelope Saco Branco / 1x0 cores	unidade	500		
ITEM 120	-PREFEITURA – CARTAS A4 TIMBRADAS Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x0 cores	milheiro	01		
	VALOR TOTAL DO LOTE				
CONSELHO TUTELAR					
ITEM 122	-CONSELHO TUTELAR – CARTAS TIMBRADAS Formato: 30x21cm / Papel: Sulfite 75g branco / 1x0 cores (Bloco 100x1)	blocos	03		
ITEM 123	-CONSELHO TUTELAR – ENVELOPE SACO BRANCO 34x24cm- TIMBRADOS Formato: 34x24cm / Envelope Saco Branco / 1x0 cores	unidade	100		
ITEM 124	-CONSELHO TUTELAR – ENVELOPE SACO BRANCO 28x20cm- TIMBRADOS Formato: 28x20cm / Envelope Saco Branco / 1x0 cores	unidade	100		
	VALOR TOTAL DO LOTE				

Validade da proposta

Data

Assinatura

**ANEXO III
CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR EM IMPRESSO PRÓPRIO, PROCURAÇÃO EM SEPARADO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA.

PROCURAÇÃO

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, Cidade: _____, neste ato representada pelo(s) (sócios ou diretores 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 Município de Serrania/MG praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 0/2014(ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpor-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e, em especial, para o Pregão Presencial nº. 0/2014.

Local, data

Assinatura

(reconhecer firma)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO REGULARIDADE COM O EXIGIDO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR, EM IMPRESSO PRÓPRIO, DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES DE 18 ANOS, DEVIDAMENTE DATADA, CARIMBADA E ASSINADA.

À
Prefeitura Municipal de Serrania
Serrania - MG

DECLARAÇÃO

A signatária, CNPJ nº, por intermédio de seu diretor Sr., RG nº, CPF nº, declara sob as penalidades cabíveis, que não utiliza em atividades laborativas, noturnas, perigosas ou insalubres menores de 18 (dezoito) anos, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara, portanto, estar regular com o exigido no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local:....., dede

Cargo.
Identificação

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO: N.º/2014.

_____, CNPJ/MF sob nº _____, através do seu representante legal, _____, RG nº _____ – SSP/_____, CPF nº _____, conforme instrumento em anexo, vem pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, firmada com o **MUNICÍPIO DE SERRANIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.243.261/0001-06, com sede nesta cidade à Rua Farmacêutico João de Paula, nº210, Centro, CEP: 37.136-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Lúcio Dias Caetano** brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado nesta cidade à Rua Pedro leão da Costa, nº 85, B. Santo Antonio, portador da Carteira de Identidade M-3.418.547 SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº. 447.228.696-34, obrigar-se ao quanto se segue:

1.1 A presente licitação tem por objetivo de promover o **REGISTRO DE PREÇOS** com fins de aquisições futuras e parceladas de **MATERIAL GRÁFICO**, para atender a diversos setores da Administração, conforme quantidades estimadas constantes do Anexo II. do Pregão Presencial nº. 27/2014.

2 - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor estimado da presente Ata de Registro de Preços, resultado da soma dos valores constante da proposta de preços do **ANEXO II** apresentada no Pregão que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total de **R\$ _____** (_____), inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, impostos e taxas de qualquer natureza.

2.2. Nas hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, o órgão gerenciador poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração com apresentação de Planilha de comprovação de custos na data de assinatura desta Ata.

2.3. Os preços da PROMITENTE constantes desta ATA de Registro de Preços ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento firmado entre a PROMITENTE e o órgão.

2.4. A existência de preços registrados não obriga a municipalidade a adquirir totalmente os referidos produtos, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2.5. A municipalidade não será obrigada a firmar contratação das quantidades previstas no **ANEXO II** do edital do referido pregão, sendo condicionada à disponibilidade de recursos creditícios e às necessidades da Administração que superiores à quantidade prevista em até 25% (vinte e cinco por cento).

2.6. O pagamento será efetuado no **20º (vigésimo)** dia útil do mês subsequente após a entrega definitiva do objeto e a liquidação da despesa pela Administração.

2.7. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, o decurso do prazo de pagamentos será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que a estas forem cumpridas.

2.8. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo fornecedor, através de Nota Fiscal, em 02 (duas) vias.

3- VALIDADE

3.1. Esta Ata de Registro de Preços tem validade 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme inciso III, § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

4- OBRIGAÇÕES DA PROMITENTE

4.1 – Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no Edital e seus anexos.

4.2 – Entregar os produtos de acordo com as especificações que constam da Planilha de Descrição dos Produtos/Proposta Comercial e demais condições pactuadas.

4.3 – Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, acompanhada da nota fiscal mencionada no subitem 6.1, diretamente no endereço informado no “LOCAL DE ENTREGA”.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 – Pagar, no vencimento, a fatura apresentada pela Contratada correspondente ao fornecimento dos produtos solicitados.

5.2 – Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no ato da entrega do material.

5.3 – Prestar à Contratada, com clareza, as informações necessárias à entrega dos produtos solicitados e à emissão da Nota Fiscal.

6- INCIDENCIAS FISCAIS

6.1.Os tributos (impostos, taxas, contribuições ou coisa que o valha) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente Ata, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido nas Normas Tributárias.

6.2.A PROMITENTE declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

7- DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

7.1.Os materiais, objetos deste Pregão serão fornecidos no prazo de até **5 (cinco)** dias após a ordem de fornecimento.

7.2. Os itens registrados objeto deste PREGÃO serão entregue e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste edital e anexos, inclusive Ata de Registro de Preços, para efeito simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as

especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

7.3. Em caso de não aceitação do item do objeto deste PREGÃO, fica a contratada obrigada a retirá-lo e a substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pelo setor responsável pelo recebimento, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas no item 14 e subitens deste edital.

7.4. O não atendimento do prazo previsto no item anterior implicará das sanções previstas nesta Ata e no Edital.

8- REVISÃO DOS PREÇOS

8.1. Os preços poderão ser revistos, por solicitação expressa da **PROMITENTE**, detentora do Registro de Preços, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que não haja obrigação de fornecimento pendente.

8.2. A cada pedido de revisão de preço deverá a **PROMITENTE** comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

8.3. A critério da Administração poderá ser exigido da **PROMITENTE** lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração seqüencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

8.4. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se também de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou não da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos que auxiliaram a decisão da Administração dentro do prazo de 15(quinze) dias.

8.5. É vedado à **PROMITENTE** interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta Ata e no Edital e demais cominações legais.

8.6. Quando, através de pesquisa ou impugnação de terceiros, verificar que o valor registrado está acima dos preços praticados no mercado, o órgão gerenciador convocará a **PROMITENTE** através de correspondência oficial para negociação, visando adequar os

preços registrados àqueles oficialmente reconhecidos como atuais. O comparecimento deverá ser no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da notificação do promitente pela prefeitura de Serrania.

9- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Poderão ser aplicadas pela Administração à adjudicatária, as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, bem como previsto no edital – Pregão Presencial nº.27/2014.

10- CANCELAMENTO

10.1. O órgão gerenciador poderá, desde que conveniente aos interesses da administração, cancelar a Ata, sem que com isso, o fornecedor tenha direito a interpor recursos ou indenizações.

10.2. O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador, conforme edital pertinente.

11- DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Alfenas - MG, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta ata de Registro de Preços, renunciado as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Serrania, de de 2014.

Lucio Dias Caetano
Prefeito Municipal de Serrania

Empresa detentora

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

À
Prefeitura Municipal de Serrania
Serrania - MG

DECLARAÇÃO

A signatária, CNPJ nº, por intermédio de seu diretor Sr., RG nº, CPF nº, declara que nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº, cujo objeto é o Registro de Preços para futuros fornecimento de gêneros alimentícios e produtos de limpeza e higienização, conforme especificações e quantidades estimadas no Anexo I.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local:....., dede

Assinatura do responsável pela empresa
Cargo.

Identificação

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
Prefeitura Municipal de Serrania
Serrania - MG

DECLARAÇÃO

A signatária, CNPJ nº, por intermédio de seu diretor Sr., RG nº, CPF nº, declara sob as penalidades cabíveis, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento Licitatório do Pregão Presencial nº, realizado pela Prefeitura Municipal de Serrania/MG.

Declaro ainda que não se encontra incurso nos impedimentos prevista no art. 3º, § 4º da Lei 123/06.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local:....., dede

Assinatura do responsável pela empresa

Cargo.
Identificação

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2014.

Cientes das sanções a que estamos sujeitos, declaramos que a proponente não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal

local data

Assinatura do representante legal

ANEXO IX
MINUTA DE CONTRATO Nº ____/____

Contrato de Fornecimento de adubos, insumos, inseticidas, fungicidas e herbicidas, formicida, para utilização no serviço de Infra estrutura que entre si fazem, de um lado, como CONTRATANTE, o **MUNICÍPIO DE SERRANIA**, e de outro, como CONTRATADA, a Empresa: _____, de conformidade com as cláusulas estabelecidas abaixo:

CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1- DO CONTRATANTE

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERRANIA, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.243.261/0001-06, com sede na Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210, Cep. 37136-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Lúcio Dias Caetano** brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado nesta cidade à Rua Pedro leão da Costa, nº 85, B. Santo Antonio, portador da Carteira de Identidade M-3.418.547 SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº. 447.228.696-34 ,obrigar-se ao quanto se segue:

1.2- DA CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____._____/____-____, Inscrição Estadual nº _____._____._____, com sede nesta cidade na rua _____, _____, _____, neste ato representada por _____, _____, _____, portador do CPF nº _____._____._____-____ e do RG _____ SSP ____.

1.3 - DOS FUNDAMENTOS

A presente contratação decorre do Processo Licitatório nº. /2014, Pregão Presencial nº. /2014, conforme a Lei 8.666/93 e suas modificações posteriores.

Onde este contrato for omissivo, prevalecerá o disposto na supracitada Lei.

CLAUSULA II - DO OBJETO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 DO OBJETO

2.1.1 O presente contrato tem por objeto a aquisição de **MATERIAL GRÁFICO**, para atender a diversos setores da Administração, nas seguintes quantidades:

2.2 DAS NORMAS DE EXECUÇÃO.

2.2.1 Os produtos adquiridos deverão ser fornecidos mediante ordem de fornecimento, de acordo com o Termo de referência

CLÁUSULA III - DO PRAZO, DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO.

3.1 - DO PRAZO

3.1.1 - O presente Contrato terá vigência de sua assinatura até 31 de dezembro de 2014.

3.2- DO VALOR

3.2.1 - Pelo fornecimento dos produtos o Município pagará o seguinte valor: **R\$**_____

3.2 - DO REAJUSTE

3.2.1 Os preços contratados serão reajustados na mesma proporção e na mesma data em que ocorrerem reajustes oficiais, momento que deverá ser motivada a municipalidade contratante.

3.3 - DO PAGAMENTO

3.3.1 - O Município de Serrania procederá ao pagamento dos produtos aos preços ofertados, em moeda corrente nacional, no **20º (vigésimo)** dia do mês subsequente ao do fornecimento da nota fiscal.

CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 Os recursos necessários para liquidação das despesas com o presente Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária prevista no Orçamento 2014
- 5 04.122.0021.2.050 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração Geral. FICHA: 102
- 6 10.122.0021.2.069 – Manutenção das atividades da Secretaria de Saúde
- 7 FICHA: 324
- 8 10.301.0007.2.080- Manutenção das atividades do Programa Saúde Bucal
- 9 FICHA:396
- 10 12.365.0028.2.058 – Manutenção do Programa FUNDEB 40% :FICHA:299
- 11 12.361.0028.2.052 – Manutenção das Atividades Ensino Fundamental: FICHA 237
- 12 10.301.0007.2.080 – Manutenção das Atividades do Programa Saúde da Família
- 13 FICHA 375
- 14 08.122.0006.2.119 – Manutenção das Atividades Conselho Tutelar FICHA 667
- 15 33.90.30.00 – Material de Consumo

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.2 – Entregar os produtos de acordo com as especificações que constam da Planilha de Descrição dos Produtos/Proposta Comercial e demais condições pactuadas.

5.3 – Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, acompanhada da nota fiscal mencionada no subitem 6.1, diretamente no endereço informado no “LOCAL DE ENTREGA”.

5.4 – Ao entregar os produtos, o fornecedor deverá descarregá-los em local a ser indicado pelo responsável pelo recebimento e aguardar a conferência.

5.5 Responder pela perfeita execução do objeto do presente contrato;

5.6 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros;

5.7 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em dia com a certidão negativa de débitos junto ao INSS e Certificado de regularidade de situação do FGTS;

5.8 Apresentar todo o seu pessoal em perfeitas condições de trabalho, atendendo as normas de segurança; bem como o princípio da urbanidade, tratando com cordialidade

todos os Servidores municipais que utilizarem os serviços oriundos do objeto do presente instrumento.

5.9 Garantir a qualidade do produto, conforme Termo de Referência.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 Efetuar pagamento à contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal/Fatura, de conformidade com as autorizações expedidas pelo Executivo Municipal;
- 6.2 Honrar pontualmente os compromissos financeiros e legais resultantes deste contrato;
- 6.3 – Pagar, no vencimento, a fatura apresentada pela Contratada correspondente ao fornecimento dos produtos solicitados.
- 6.4 – Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no ato da entrega do material.
- 6.5 – Prestar à Contratada, com clareza, as informações necessárias à entrega dos produtos solicitados e à emissão da Nota Fiscal.

CLÁUSULA VII - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

- 7.1 Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimos ou redução) dos serviços, objeto deste contrato, poderá ser determinada pela contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

CLÁUSULA VIII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

- 8.1 O Almoxarifado juntamente com os Diretores dos Departamentos Municipal MUNICÍPIO DE SERRANIA, Estado de Minas Gerais, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

9.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando à mesma, garantida defesa prévia, sujeita às seguintes penalidades:

9.1.1. Pela inexecução total ou parcial da Ata/Contrato, garantidos a ampla defesa e o contraditório, o fornecedor ficará sujeito às seguintes sanções:

9.1.2 - advertência, por escrito, informando à contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

9.1.3 - multa moratória (art. 86, da Lei 8.666/93), observados os seguintes limites:

9.1.4 - 2% (dois por cento) ao dia, até o terceiro dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

9.1.5 - 5% (cinco por cento) ao dia, do quarto ao décimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

9.1.6 - 10% (dez por cento) ao dia, do décimo primeiro ao décimo quinto dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

9.1.7 - multa punitiva (inciso II, do art. 87, da Lei nº. 8.666/93) de 20% (vinte por cento) sobre o valor da autorização de fornecimento, caso o atraso seja superior a 10 (dez) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

9.2 - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de:

9.2.1- Apresentar documentação falsa;

9.2.2 - Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

9.2.3 - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar a ata de Registro de Preços;

9.2.4 - Recusar o recebimento da Autorização de fornecimento;

9.2.5 - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, descumprimento dos prazos de entrega ou entrega de produto cuja marca não constante da proposta comercial;

9.2.6 - Não manter a proposta;

9.2.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

9.3 O recolhimento das multas referidas anteriormente realizar-se-á através de guia própria, em favor do MUNICÍPIO DE SERRANIA, Estado de Minas Gerais, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

9.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Serrania pelo prazo de 2 (dois) anos;

9.1.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.

CLÁUSULA X - DA RESCISÃO

10.1 A rescisão do presente contrato poderá ser determinada da seguinte forma:

- 10.1.1 - determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, seus incisos e o parágrafo único da Lei 8.666/93;
- 10.1.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- 10.1.3 - judicial, nos termos da legislação aplicáveis à espécie.
- 10.2 No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA XI - DA INDENIZAÇÃO

- 11.1 Ocorrendo a rescisão, à contratada caberá receber o valor dos produtos entregues até a data da rescisão, desde que observado o item 10.2 da cláusula X do presente Contrato.

CLÁUSULA XII - DO FORO

- 12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Alfenas, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Serrania, __ de ____ de 2014.

LUCIO DIAS CAETANO
Prefeito Municipal de Serrania

Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME

ASSINATURA

RG.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO nº.____/2014

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital PREGÃO nº.____/2014, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do PREGÃO nº.____/2014 foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO nº.____/2014, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO nº.____/2014 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO nº.____/2014, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO nº.____/2014 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO nº.____/2014 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO nº.____/2014 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO nº.____/2014 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Serrania antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)