



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DE DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL.

ENTREGA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

DIA : 23/02/2022

HORA : 13:30 horas.

LOCAL : Rua Marinho Carlos de Souza, N° 05, Centro, Divino - MG.

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

LOCAL: (Sala de Licitações na Prefeitura Municipal, sediada na Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, Divino, CEP: 36.820-000).

CONSULTAS AO EDITAL: na sala de Licitações, na Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, Divino, CEP: 36.820-000.

ESCLARECIMENTOS: tel.:(32) 3743-0606 ou no Setor de Licitações.

INTIMAÇÕES / COMUNICAÇÕES: as intimações dos atos relativos à presente **licitação** serão realizadas através de publicação no site: <http://www.divino.mg.gov.br>.

PREÂMBULO

O Município de Divino, com sede administrativa no endereço a Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, Divino, CEP: 36.820-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.114.272/0001-88, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 011/2022, na modalidade Pregão Presencial nº 006/2022, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal n.º 8.666/1993, Leis Complementares n.ºs 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal n.º 315, de 23/12/2005, e demais condições fixadas neste edital.

Nos termos do art. 191 da [Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), este certame seguirá obedecendo parâmetros da Lei 10520/2002 e da Lei 8.666/93 e suas alterações, e demais normas aplicáveis, e pelas condições fixadas no presente edital.

Considerando o disposto nos incisos II e III do art. 49 da lei complementar 123/2006, esta licitação não aplicará o disposto nos artigos 47 e 48 da Lei 123/2006, sem prejuízo aos demais benefícios que serão concedidos as empresas que eventualmente se enquadrarem na referida Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

I – OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DE DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL.

1.2 – O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, nem mesmo os que constam indicadas no Anexo VII, podendo a Administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades.

1.3 – O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, Anexo VI, e nas condições previstas neste edital.

1.4 – As quantidades dos materiais constantes do Anexo VII são estimativas do consumo anual, portanto não representam obrigações de aquisição pela Administração.

1.5 – As quantidades constantes no Anexo VII serão liberadas gradativamente, de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante.

II – ÁREA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1 - Cópia deste Edital estará disponível na sala de Licitações, no endereço Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, Divino, CEP: 36.820-000, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site: <http://www.divino.mg.gov.br>, no **Diário dos Municípios Mineiros – AMM**, e Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Divino/MG, (**Quadro de aviso**), com vista a possíveis alterações e avisos.

3 - A impugnação aos termos deste edital perante a Comissão de Licitações quanto a possíveis falhas ou irregularidades, poderá ser feita por qualquer cidadão até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas.

5 - Se feita por licitante, a impugnação poderá ser protocolizada até 2 (dois) dias antes da data de entrega das propostas.

6 - As impugnações deverão ser formalizadas por escrito e endereçadas ao Pregoeiro Oficial no endereço: Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, Divino, CEP: 36.820-000.

7 - Caberá ao (à) pregoeiro (a) decidir sobre a petição ou impugnação ao edital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, caso não seja tomada decisão em tempo hábil, a sessão acontecerá no dia e hora marcados, porém, a adjudicação do objeto só será realizada após feito o julgamento de tal petição ou impugnação.

8 - Se acolhida à petição contra o ato convocatório antes, será designada nova data para realização do certame.

9 - A Prefeitura Municipal de Divino/MG não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal, e-mail ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

10 - A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante via Correios, fac-símile ou e-mail.

IV - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE DIVINO/MG

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022
ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA COMERCIAL"
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO**

A PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE DIVINO/MG

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022
ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO**

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, nos termos da legislação vigente.

2 - Não poderão participar as empresas que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como, as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com esta Prefeitura, as que cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação, e, ainda, servidores municipais na forma do art. 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

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

3 - Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

VI – CREDENCIAMENTO

1 - Aberta a sessão, os interessados e seus representantes, deverão apresentar fora dos envelopes: 01-PROPOSTA e 02-DOCUMENTAÇÃO, para credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio ao Pregão, os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia devidamente autenticada em



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

cartório ou acompanhados dos originais para autenticação pela Equipe de Apoio ao Pregão, os quais ficarão arquivados neste processo e não serão devolvidos:

1.1 – Cópia do Estatuto Social, Ata de Posse da Diretoria quando for o caso, Contrato Social e Última Alteração Contratual, Declaração de Firma Individual ou Microempreendedor Individual e sua última anotação, ou ambas consolidadas;

1.2 - Documento que o credencie a participar deste certame - procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante;

1.3 - Cópia da carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente com foto, do(s) proprietário(s)/sócio(s) da empresa ou do procurador e/ou credenciado da empresa, ou seja, do representante presente no certame, quando for o caso;

2 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado;

3 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento;

4 - O representante, nomeado pelo licitante para participar dos lances verbais, deverá apresentar, além do documento de credenciamento, o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, ou documento equivalente;

5 - O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, conforme modelo estabelecido no Anexo IV, documento este, que deverá ser apresentado junto com o documento de Credenciamento (Anexo II), quando for o caso, ou seja, não deverá ser colocado dentro do envelope de “Documentação de Habilitação”;

6 - Caso o licitante encaminhe a Proposta Comercial e a Documentação para Habilitação via postagem, será considerado que o licitante cumpre plenamente os requisitos mencionados no Anexo IV;

7 – Para enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos dos Artigos 42, 43, 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela L.C. nº 147/2014, os licitantes deverão apresentar no momento do credenciamento, fora dos envelopes nºs. 01 e 02, os seguintes documentos:

7.1 - Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), devidamente digitada, preenchida e assinada pelo representante legal, conforme modelo do Anexo V; (Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes 01 e 02, no momento do credenciamento);

7.2 - Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial do Estado de domicílio da respectiva empresa, com data de emissão não anterior a **30**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

(trinta) dias. (Esta certidão deverá ser apresentada fora dos envelopes 01 e 02, no momento do credenciamento);

7.3 - A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante a apresentação do documento constante do subitem 7.2 em conjunto com a Declaração constante do subitem 7.1;

8 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente;

9 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial;

10 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas;

11 - Se, após o credenciamento, o representante da Licitante ausentar-se da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária a participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência, salvo autorização expressa da Pregoeira. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados;

12 - Somente o licitante que estiver devidamente credenciado poderá participar da fase de lances verbais.

VII - PROPOSTA COMERCIAL E DEMAIS CONDIÇÕES

1- As propostas, deverão ser apresentadas em envelope fechado, deverão ser digitadas, escritas em letras legíveis ou datilografadas em papel comum com carimbo da empresa ou impressa em formulário, poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo VII, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, redigidas em linguagem clara, com identificação da pessoa jurídica proponente, número registrado no CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail, devidamente **carimbada, assinadas e/ou rubricadas** em todas as folhas por quem de direito, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando **descrição completa** do objeto.

2 - As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das mesmas em sessão. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

4 - A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

6 - Havendo divergência entre o preço unitário e preço total, considera-se o preço unitário.

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

8 - **As propostas deverão constar descrição do item completa, valor unitário e valor total**, já incluso todos os tributos e quaisquer outras despesas inerentes a execução dos serviços objeto desse certame.

9 - Não será aceita alteração no conteúdo da proposta. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez aberta à proposta. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação; exceto nos casos em que manifestadamente o representante da licitante, solicite por meio de justificativa plausível, a retirada da proposta para o item que apresente preços abusivos inexequíveis e não condizentes com o praticado no mercado, desde que possa ser observada tal situação por meio de diligências, e essas sejam ratificadas pelo Pregoeiro (a) e constada em ATA.

10 - Erros de soma e/ou multiplicação serão corrigidos pelo (a) Pregoeiro (a).

11 - Ausência de data e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão de abertura dos envelopes contendo a proposta, com poderes para esse fim.

12 - Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste edital e seus anexos.

VIII - DA DESCLASSIFICAÇÃO

Serão desclassificadas:

- a) As propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- b) As propostas que não atenderem às exigências previstas neste edital;
- c) As empresas consideradas inabilitadas para este certame;
- d) As empresas que não atenderem as exigências previstas neste edital.

IX - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar as seguintes documentações abaixo relacionadas, em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou pela pregoeira ou por funcionário por ele indicado ou publicação em órgão de imprensa oficial.

1.1 - Registro Comercial (caso de empresa individual);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e sua última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

1.4 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.5 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.6 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou documento expedido pelo Órgão Competente, que comprove a isenção;

1.7 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo III;

1.8 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos à Tributos e Contribuições Federais, e à Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

1.9 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

1.10 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

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

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

1.13 - Alvará de Licença para Funcionamento em vigor.

1.14 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com pesquisa não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data prevista para abertura dos envelopes;

1.15 - Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração Pública, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme Anexo VIII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

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

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

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

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

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

3. - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

3.1 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

4 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitações de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e em seus Anexos.

5 - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título ou a sua ausência inabilitará o licitante.

6 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo os originais substituídos por cópias reprográficas autenticadas.

7 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades (**salvo se observadas as exceções para as empresas que atenderem as exigências para obterem os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006**), serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8 - As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art. 42 e 43 da LC 123/06). A ausência de documentação no envelope de habilitação será considerada irregularidade documental, fato que acarretará na imediata inabilitação da licitante.

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, as empresas deverão apresentar: comprovar por meio de documento hábil em estar apto a



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

receber os benefícios de acordo com o exigido no **CRENCIAMENTO**.

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

3 - 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.

4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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 negativa.

5 - 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.

6 - Para os efeitos deste edital consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei Nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

7 - No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

8 - No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

XI – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

1 - Na data, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, em ato público, presentes os licitantes e demais pessoas interessadas, o Pregoeiro, receberá em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o número deste pregão e seu conteúdo, na forma estabelecida no preâmbulo deste edital.

2 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade dessas com os requisitos estabelecidos neste edital, à exceção do percentual, desclassificando-se as incompatíveis.

3 - No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor do menor proposta e aquelas de valor até 10% (dez por cento) superior, poderá fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

4 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

5 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem valores iguais, não tendo lances será feito sorteio entre os participantes.

6 - A oferta dos lances deverá ser efetuada na ordem decrescente, no momento em que for conferida a palavra ao licitante.

7 - É vedada a oferta de lances com vista ao empate.

8 - Dos lances ofertados não caberá retratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

9 - A apresentação dos lances verbais é facultativa, sendo que a desistência por parte do licitante, quando da convocação pelo (a) pregoeiro (a), implicará em sua exclusão da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo (a) pregoeiro (a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances,

11 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, de acordo com o menor preço apresentado, o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor decidindo motivadamente a respeito.

12 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, o (a) pregoeiro (a) procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante para verificação do atendimento das condições habilitatórias fixadas no item VI deste edital e, constatado o atendimento dessas exigências, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item.

13 - Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem situação regular, conforme estabelecido no item VI deste edital. (Para as, micro e pequena empresa, serão admitidas as prerrogativas contidas na Lei complementar 123/2006).

14 - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o respectivo item.

15 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e os praticados no mercado.

16 - Nas situações previstas nos itens 10 e 11 o (a) pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido desconto ainda melhor.

17 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

18 - Não havendo manifestação oportuna de nenhum licitante da intenção de recorrer, o (a) pregoeiro (a) adjudicará o respectivo item ao licitante que tenha atendido a todas as exigências deste edital e oferecido o menor preço.

19 - Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação, devendo a ata ser assinada pelo (a) pregoeiro (a) e por todos os licitantes presentes.

20 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, o (a) pregoeiro (a) poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

XII - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1 - Lances Verbais

1.1 - Aos licitantes classificados e devidamente credenciados, para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

1.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

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

2 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

3 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

4 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

5 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, a Pregoeira devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

7 - A Comissão Permanente de Licitação poderá, no julgamento das propostas desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

XIII - RECURSOS E CONTRARRAZÕES

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

2 - Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

4 - Os recursos e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

4.1 - ser dirigido ao Diretor Geral, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 1 deste Título;

4.2 - ser dirigido ao Diretor Geral, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

4.3 - ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

4.4 - ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Divino.

5 - O Município de Divino não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Sala de Licitações e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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

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

8 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação na imprensa oficial ou intimação direta ao recorrente.

XIV- DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

1 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

2 - A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

3 - Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

4 - No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

XV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

1 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XVI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Divino, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não celebrar a Nota de Empenho;
- b) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- d) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal;

2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Assessoria Jurídica do Município de Divino, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
Advertência;

- a) multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo item;
- b) multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor global do respectivo item.

2.1 - O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 20 (vinte) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

3 - As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

4 - Compete ao (à) Órgão Gerenciador da Ata, a aplicação das penalidades previstas nos itens 1 e 2, alíneas "a" e "b", e ao (à) Secretário (a) de Administração, a penalidade de advertência, prevista no item 2, alínea "a", facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

5 - Da aplicação da penalidade prevista nos itens 1 e 2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

6 - As sanções previstas no item 2, alíneas "a" e "b", poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste edital.

7 - As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente juntadas ao Processo, registradas no SICAF, se for o caso.

XVII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, o Município de Divino, convocará os adjudicatários para assinarem a ARP, em prazo a ser estabelecido pelo Município de Divino, observado o prazo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

validade da proposta, nos termos deste edital, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

1.1 - A convocação será feita mediante publicação no Hall do Município de Divino e/ou ainda por meio de comunicação por escrito, a ser entregue pessoalmente ou mediante a utilização de recursos de comunicação tais como: via postal, fac-simile ou e-mail.

3.1 - Terão seus preços registrados os fornecedores classificados até o terceiro lugar, sempre que houver.

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

1.4 - O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, durante o prazo em transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.5 - Para assinar a Ata o Representante Legal da empresa deverá apresentar procuração e/ou contrato social e cédula de identificação.

1.6 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura.

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

1.8 - A critério do Município de Divino, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será(ão) convocado(s) pelo setor gerenciador da Ata, mediante Ordem de Fornecimento, para disponibilizar os serviços na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

1.9 - O setor gerenciador avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.

1.10 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada na sede administrativa do Município de Divino, localizado na Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, Divino, CEP: 36.820-000, no horário de 08:00 às 16:00 horas

1.11- O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pelo Município de Divino, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação na Imprensa Oficial do Município de Divino, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

1.11.1 - o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

1.11.2 - o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

1.11.3- o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

1.11.4 - em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

1.11.5 - o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,

1.11.6 - por razões de interesse público.

1.12 - O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso mediante solicitação por escrito do fornecedor, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

1.12.1 - A solicitação de fornecedor para cancelamento ou suspensão do preço registrado deverá ser protocolizada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada ao Município de Divino a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

1.13 - O fornecedor poderá requerer ao Município de Divino, por escrito, o cancelamento do registro, sem que lhe seja aplicada penalidade, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado, devendo apresentar documentação comprobatória, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea "d", do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

1.13.1. No caso do Órgão Gerenciador constatar o desequilíbrio, tendo havido a majoração dos custos, o preço registrado na ata pode ser majorado, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, tudo com fundamento no inc. XXI do art. 37 da Constituição Federal, no inc. II do artigo 15 da Lei nº. 8.66/93, devendo-se proceder da seguintes forma:

1.13.2. Convocar os demais signatários constantes do cadastro de reserva, indagando se algum concorda em manter o preço inicial registrado em Ata. Nesse caso, respeitando a ordem classificatória do cadastro-reserva, a Ata poderá ser mantida com o fornecedor que aceitar manter o preço originalmente registrado; se mais de um concordar, respeitar a ordem de classificação do cadastro-reserva.

1.13.3. Inexistindo cadastro-reserva ou, caso todos os integrantes o cadastro-reserva não aceitem manter o valor original da Ata, o Órgão Gerenciador poderá sim conceder a revisão de preços ao beneficiário original que pleiteou, majorando os preços registrados, ou liberá-lo, sem aplicação de penalidade, revogando a ata (ou apenas o item no qual instaurou-se a controvérsia). Nesta situação, inexistindo consenso entre Administração e fornecedor quanto ao valor a ser majorado, o licitante é liberado sem aplicação de sanção, podendo, ainda, o órgão Gerenciador negociar com os demais integrantes do cadastro-reserva, nada impedindo que a revisão seja feita com um destes integrantes, desde que respeitada a ordem classificatória e fundamentada em pesquisas de mercado que comprovem que a revisão é benéfica à Administração frente à abertura de um nova licitação. Nesse caso, obviamente, o fornecedor vencedor originário possui direito de preferência em igualdade de condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

1.13.4. Os fornecedores integrantes do cadastro-reserva possuem, exatamente, o mesmo valor registrado que o vencedor da ata, pois, somente irão compor o cadastro reserva aqueles que aceitarem fornecer ao preço do vencedor, na hipótese deste ter seu registro cancelado.

1.14- Cancelados os registros, o Município de Divino poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

1.15 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Tribunal procederá à revogação da ARP, relativamente ao item ou lote que restar frustrado.

1.16- O Setor de Compras deverá realizar o controle dos produtos registrados, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

1.17 - O Setor de Compras atestará os produtos entregues, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;

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

XVIII - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na legislação vigente e no Decreto Municipal n.º 424, de 25/10/2013, e demais normas aplicáveis.

2 - No âmbito do Sistema de Registro de Preços a homologação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa a licitações, sendo assegurada ao Detentor do Registro a preferência em iguais condições.

3.1 - O exercício da preferência previsto acima dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a contratação através de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o Detentor do Preço Registrado terá assegurado seu direito a contratação.

4 - Uma vez registrado os preços, a Administração poderá convocar o Detentor do Registro a entregar os produtos licitados na forma e condições fixadas no presente edital.

5 - Encerrado o processo licitatório para Registro de Preços, será assinado o documento de vínculo obrigacional denominado Ata de Registro de Preços.

6 - As autorizações procederão da seguinte forma:

6.1 - A Secretaria interessada na aquisição dos materiais encaminhará requisição ao Setor de Compras, que por sua vez, verificará entre outros a disponibilidade orçamentária e financeira e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

posteriormente submeterá a aprovação do Diretor Geral para que se manifeste a respeito de tal aquisição.

6.2 - Uma vez aprovada pelo Diretor Geral será encaminhado a Ordem de Fornecimento ao licitante detentor do Preço Registrado e concomitantemente será solicitado a Contabilidade Municipal para que emita a devida Nota de Empenho.

7 - Cada Nota de Empenho será considerada como parte integrante do presente Processo Licitatório.

XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;

Anexo IV – Modelo de Declaração em cumprimento ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/02/2002;

Anexo V - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

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

3 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes “Documentação de Habilitação” de licitantes cujas propostas tenham sido desclassificadas.

4 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

5 - Toda a documentação apresentada neste Edital 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.

6 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

6.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

6.2 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.

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

8 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Divino revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

9 - Para atender a seus interesses, o Município de Divino poderá 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.

10 - O Município de Divino poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

11 - Fica eleito o foro da Comarca de Divino, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Divino/MG, 08 de fevereiro de 2022.

MARCUS VINICIUS GUEDES VALENTE

Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DE DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL, conforme abaixo:

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - Os órgãos da Administração Municipal demandam, no dia-a-dia, de materiais gráficos visando o atendimento das necessidades da administração, evitando a prestação descentralizada desses serviços, o que aumentaria significativamente seus custos. Além da redução de custos, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços.

2.2 - Trata-se de materiais que, por sua natureza, devem ser fornecidos por empresas especializadas, tendo em vista a qualidade demandada, a existência de equipamentos apropriados, tecnologia, relação custo-benefício, dentre outros.

3- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUANT	UNID	NOME DO IMPRESSO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	60	UNID	Livro de matrícula - 100 páginas	143,17	8590,00
02	60	UNID	Livro de Ponto 100 folhas-Tamanho A4 requeri	122,50	7350,00
03	350	UNID	Diário de classe 1º ao 5º ano	48,45	16957,50
04	250	UNID	Diário de classe 6º ao 9º ano	48,07	12016,67
05	1500	UNID	Histórico escolar, formato 8, 24kg, impressão frente e verso	0,90	1342,50
06	3000	UNID	Ficha individual do aluno, formato 8, 150gr, impressão frente e verso	0,44	1320,00
07	4500	UNID	Boletim escolar, formato 16, 180gr, frente e verso, papel ouro	0,49	2220,00
08	1000	UNID	Ficha de contagem de tempo, formato 9, 24kg, impressão frente	0,47	470,00
09	1000	UNID	Pasta individual do aluno, formato 4, papel ouro, 180gr, impresso na capa	2,54	2543,33
10	1000	UNID	Envelope branco, ofício, 23x11,5, timbrado 1 cor	0,47	470,00
11	1000	UNID	Envelope pardo, 28x20, timbrado 1 cor	1,60	1595,00
12	1000	UNID	Envelope pardo, 35x25, timbrado 1 cor	1,82	1820,00
13	50	BLOCO	Guia de Informação – ITBI, formato 8, 24kg, 1ª via branco e 2ª via rosa, impressão frente e verso. Bloco com 50 folhas.	37,80	1890,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

14	100	BLOCO	Ficha de acompanhamento de Hipertenso e/ou diabético, formato 9, 18kg, impressão frente. Bloco com 100 folhas.	12,79	1279,00
15	50	BLOCO	Cadastro do hipertenso e/ou diabético, formato 9, 18kg, impressão frente e verso. Bloco com 100 folhas.	17,10	855,00
16	50	BLOCO	Ficha de cadastramento de gestante, formato 9, 18kg, impressão frente. Bloco com 100 folhas.	18,00	900,00
17	50	BLOCO	Copia de cheque, formato 18, com carbono. Bloco com 50 folhas.	17,90	895,00
18	1000	UNID	Receituário Azul – papel 16 kg. Bloco com 50 folhas.	0,29	290,00
19	3000	BLOCO	Requisição de Exames - papel 16 kg formato 32. Bloco com 100 folhas.	4,56	13665,00
20	5000	BLOCO	Ficha de Garantia de Vaga - papel 16 kg formato 64. Bloco com 50 folhas. Bloco com 50 folhas. Medidas 11 X 8cm	1,08	5400,00
21	1000	UNID	Controle de Entrega de Medicamentos da Saúde Mental - Papel 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	0,42	420,00
22	3500	UNID	Ficha de atendimento PAM - papel 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	0,24	822,50
23	5000	UNID	Ficha Prontuário Médico Papel cartão - formato 9 frente e verso.	0,53	2625,00
24	1500	BLOCO	Controle de Atendimento SUS - formato 9 papel 18kg frente e verso. Bloco com 100 folhas	13,95	20925,00
25	5000	BLOCO	Receituário SUS – Branco. Formato 18 papel de 18kg. Bloco com 50 folhas.	4,09	20425,00
26	3500	BLOCO	Receituário PAM - formato 18 papel 18kg. Bloco com 100 folhas.	5,99	20965,00
27	1100	BLOCO	Exame Citopatológico - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.	17,88	19662,50
28	6500	UNID	Ficha Clínica Saúde Bucal - Papel Cartão 180gr Frente e verso formato 12	0,36	2340,00
29	1000	BLOCO	Ficha de Visita Domiciliar - papel 18kg formato 36. Bloco com 100 folhas	6,58	1316,00
30	40	BLOCO	Registro Diário do Laboratorista - formato 16 papel 18kg. Bloco com 100 folhas.	10,58	423,00
31	500	BLOCO	Consolidado - formato 9 papel 18g. Bloco de 100 folhas. Bloco com 100 folhas.	17,30	8650,00
32	5000	UNID	Diário de coproscopia e tratamento - formato 9 papel 18kg.	0,22	1075,00
33	100	BLOCO	Folha Individual de Presença - formato 9 papel 18kg. Bloco com 100 folhas	15,70	1569,50
34	10.000	UNID	Panfletos Educativos - formato 9 frente e verso papel coche 120 gr. colorido	0,96	9600,00
35	2000	UNID	Envelope Pardo Tamanho Ofício	1,29	2580,00
36	2000	UNID	Envelope 114x229 branco.	0,33	660,00
37	1000	BLOCO	Ficha A – PSF – formato 9 frente e verso papel 18kg. Bloco com 100 folhas.	18,00	17995,00
38	1000	BLOCO	Receituário Médico Saúde em Casa - papel	9,75	9745,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

			18kg formato 18. Bloco com 100 folhas.		
39	3000	BLOCO	Receituário Amarelo - papel 18 kg formato 18 amarelo frente e verso. Bloco com 50 folhas.	6,12	18360,00
40	1000	BLOCO	Programa Assistência Integral a Saúde da Criança - formato 9 frente e verso papel 18kg. Bloco com 100 folhas.	11,24	11235,00
41	200	BLOCO	Relatório PMA2 - formato 9 papel 18 kg. Bloco com 100 folhas.	17,60	3520,00
42	200	BLOCO	Ficha D - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.	19,35	3870,00
43	200	BLOCO	Relatório SSA2 - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.	19,35	3870,00
44	1000	BLOCO	Atividades do Agente Comunitário - formato 9 papel 18 kg. Bloco com 100 folhas.	17,50	17495,00
45	200	BLOCO	Controle do Atendimento do Enfermeiro - formato 9 frente e verso papel 18g. Bloco com 100 folhas.	19,95	3990,00
46	200	BLOCO	Controle do Atendimento do Médico - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 unidades	19,95	3990,00
47	3000	UNID	Cartão do Paciente - papel cartão formato 64 frente e verso	0,19	555,00
48	200	BLOCO	Requisição Exame Citopatológico PSF B. Jesus - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.	19,95	3990,00
49	300	BLOCO	Requisição Exame Citopatológico PSF Urbano - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.	19,43	5829,00
50	100	BLOCO	Requisição Exame Citopatológico PSF Viltes - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.	28,99	2899,00
51	20	BLOCO	Resumo Semanal Pesq. Entomológica papel 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	33,00	660,00
52	40	BLOCO	Ficha de Cadastramento da Gestante papel 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	29,75	1190,00
53	3000	UNID	Rótulo de Tubo para Larvas 18kg formato 36. Rótulos em folha picotada.	0,46	1365,00
54	60	BLOCO	Ficha acompanhamento hiper/diabéticos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	26,45	1587,00
55	3000	BLOCO	Receituário Amarelo SUS 18 kg formato 18 amarelo frente e verso. Bloco com 100 folhas.	6,12	18360,00
56	400	BLOCO	Controle de Atendimentos SUS 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	17,20	6880,00
57	20	BLOCO	MS Hiperdia 18kg formato 9 frente e verso. Bloco com 100 folhas	35,50	710,00
58	3000	BLOCO	Receituário de Controle Especial 18 kg formato 18 2 vias carbonado. Bloco com 50 folhas carbonado.	15,00	45000,00
59	10	BLOCO	Movimento Mensal Méd. Tuberculostáticos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	38,00	380,00
60	10	BLOCO	Acompanhamento Mensal de Tuberculose 18 kg formato 18. Bloco com 100 folhas.	28,00	280,00
61	50	BLOCO	Histórico Mensal Tuberculostáticos 18kg	25,90	1295,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

			formato 9. Bloco com 100 folhas		
62	50	BLOCO	Movimento Mensal Contatos Hanseníase 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	25,90	1295,00
63	50	BLOCO	Mapa Mensal Medicamentos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	33,90	1695,00
64	50	BLOCO	Ficha Registro Diário Gestante Sis prenatal 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	33,90	1695,00
65	50	BLOCO	Atendimento Sisvan crianças de 0 a 6 anos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	33,90	1695,00
66	50	BLOCO	Atendimento Sisvan crianças de 6 a 9 anos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	33,90	1695,00
67	50	BLOCO	Atendimento Sisvan adolescentes 10 a 19 18kg formato 18. Bloco com 100 folhas.	25,90	1295,00
68	50	BLOCO	Atendimento Sisvan adultos 20 a 59 anos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	33,90	1695,00
69	50	BLOCO	Atendimento Sisva idosos + 60 anos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas	33,90	1695,00
70	50	BLOCO	Atendimento Sisva para gestantes 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	33,90	1695,00
71	50	BLOCO	Controle saídas da ambulância 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	33,90	1695,00
72	10.000	UNID	Fichas Prontuário Médico – Saúde em Casa Papel cartão - formato 9 frente e verso	0,90	8950,00
73	6.000	UNID	Ficha de acompanhamento SISVAN Papel cartão - formato 18 frente e verso	0,38	2250,00
74	6.000	UNID	Cartão de atendimento odontológico Papel cartão - formato 18 frente e verso	0,38	2250,00
75	60	BLOCO	Mapa de Atendimento Odontológico 18kg formato 9 frente e verso. Bloco com 100 folhas.	22,00	1320,00
76	2.000	UNID	Cartão de Controle de Glicemia Capilar 18kg formato 9 frente e verso.	0,36	710,00
77	50	BLOCO	Ficha de Controle de Denúncias Triatomíneos 18kg formato 18. Bloco com 100 folhas.	18,58	929,00
78	50	BLOCO	Consolidado PCE 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	33,90	1695,00
79	100	BLOCO	Boletim Diário – Tratamento Anti – Vetorial 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	30,40	3040,00
80	60	BLOCO	Boletim Diário – Pesquisa Larvária 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.	31,45	1887,00
81	6000	UNID	Und. Certificado de Conclusão – Histórico Escolar, formato “9”, papel 18 Kg, frente e verso.	1,20	7200,00
82	50	BLOCO	Ficha de matrícula – Educação, Bloco com 100 folhas, formato “9”, papel 18 Kg. Bloco com 100 folhas.	33,90	1695,00
83	50	BLOCO	Quadro de Frequência de Pessoal – Educação – Duas vias, Formato “9”, papel 18 Kg. Bloco com 100 folhas.	33,90	1695,00
84	50	BLOCO	Ficha para controle de Materiais de Consumo Diversos – Educação, Papel 18 Kg, Formato “9”, Duas Vias, Bloco com 100 folhas.	35,90	1795,00
85	300	BLOCO	Requisição para compra de materiais e	30,48	9144,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

			serviços – PMD – Formato “25 cm X 18 cm, Papel 18 Kg, 02 vias, numeradas seqüencialmente (1ª via branca e 2ª via amarela), bloco com 50 jogos.		
86	300	BLOCO	Pedido para requisição de material (serviço Interno) – PMD – Formato “19 cm X 11cm, Papel 18 Kg, 02 vias, numeradas seqüencialmente (1ª via branca e 2ª via verde), bloco com 50 jogos”.	27,80	8340,00
87	300	BLOCO	Autorização de abastecimento – PMD – Formato “14 cm X 11 cm, Papel 18 Kg, 03 vias, numeradas seqüencialmente (1ª via branca, 2ª via azul e 3ª via verde), bloco com 50 jogos.	24,80	7440,00
88	2000	UNID	Serviços de Impressão de Capa de processo licitatório tamanho ofício 4.	3,27	6540,00
89	2000	UNID	Exemplares da Lei Orgânica formato livro com aproximadamente 110 paginas capa colorida	33,14	66270,00
90	30000	UNID	Jornais coloridos com 08 páginas formato 02	5,55	166500,00
91	1000	UNID	Ficha para controle de vacina (cartão de vacina). Formato: 41cm X 20cm. Modelo: Masculino (cor azul) e feminino (cor rosa).	6,35	6350,00
92	400	UNID	Talão com 3 vias para controle de atendimento. Formato 14,8 cm X 21cm (Tamanho da folha A5) – talão com 50 folhas.	26,40	10560,00
93	3000	UNID	Folha APAC	0,33	975,00
94	500	UNID	Adesivo – medidas 40 X 60 cm	71,30	35650,00
95	500	UNID	Adesivo A4	50,80	25400,00
96	10	UNID	Faixa	235,00	2350,00
97	20	UNID	Banner	230,00	4600,00
98	20.000	UNID	Cartão de vacina – papel cartão, medidas 21 X 9,5	0,78	7800,00
99	10.000	UNID	Cartão espelho - papel cartão	0,38	3800,00
100	200	BLOCO	Ficha de atendimento domiciliar - bloco com 100 folhas	32,00	6400,00
101	200	BLOCO	Ficha de atendimento odontológico individual – bloco com 100 folhas	32,00	6400,00
102	200	BLOCO	Ficha de atividade coletiva - bloco com 50 unidades	26,50	5300,00
103	10.000	UNID	Impressos A4	0,91	9100,00
104	5.000	UNID	Ficha SINAN	0,36	1800,00
105	5.000	UNID	Folhas A.I.H – Laudo médico para emissão de AIH	0,31	1550,00
106	5.000	UNID	Ficha de Visita Domiciliar ACE	0,31	1550,00
107	200	BLOCO	Atestado - bloco com 100 unidades	18,63	3725,00
108	50	BLOCO	Ficha TFD - bloco com unidades	33,90	1695,00
109	100	BLOCO	Ficha de atendimento individual - bloco com 100 unidades	26,50	2649,50
110	2.000	UNID	Prontuário de gestante	0,34	670,00
111	20.000	UNID	Cartão vacina COVID – medidas 11 X 7,5	0,17	1700,00
112	200	UNID	Ficha de procedimento - bloco com 50 unidades	24,50	4900,00
113	5000	UNID	Cartão de vacina antirrábica - papel cartão	0,47	2350,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

114	2000	UNID	Adesivo "INTERDITADO"- medidas 52 X 5,5	5,94	11880,00
115	2000	UNID	Ficha cadastral A4 - papel cartão	1,15	2300,00
116	2000	UNID	Termo de responsabilidade – tamanho A4cards	0,36	720,00
117	2000	UNID	Auto termo 02 vias	0,82	1640,00
118	100	BLOCO	Formulário de protocolização 02 vias - bloco com 50 unidades	39,99	3999,00
119	100	BLOCO	Requerimento de alvará sanitário 02 vias. Bloco com 50 unidades.	28,99	2899,00
120	1000	UNID	Cartão da gestante papel cartão	2,34	2340,00
121	100	BLOCO	Ficha de Garantia de Vaga odontológica- papel 16 kg formato 64. Bloco com 50 folhas. Bloco com 100 folhas. Medidas 11 X 8cm	145,00	14500,00
122	100	BLOCO	Atestado odontológico. Bloco com 100 folhas	258,33	25833,33
123	100	BLOCO	Encaminhamento odontológico. Bloco com 100 folhas	258,33	25833,33
124	50	BLOCO	Ficha Responsabilidade e consentimento. Bloco com 100 folhas	258,33	12916,67
125	200	BLOCO	Boletim diário de atendimento – odontológico. Bloco com 100 folhas	775,00	155000,00
126	15	BLOCO	Receita de reltinóide – cor branca. papel 16 kg. Bloco com 50 folhas.	167,67	2515,00
127	6000	BLOCO	Receituário branco - Formato 18 papel de 18kg. Bloco com 500 folhas.	1.280,67	7684000,00
128	500	BLOCO	Requisição de mamografia. Bloco com 100 folhas	789,33	394666,67
129	600	BLOCO	Requisição Exame Citopatológico - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.	19,43	11658,00

3.1. O Contratante não se obriga a adquirir a quantidade registrada, podendo solicitar o fornecimento de itens individualmente e em percentuais menores, conforme necessidade demandada pelos órgãos da Administração Municipal.

4. DO ENQUADRAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição se enquadra como serviço comum para fins do disposto no art. 4º do Decreto federal n. 5.450, de 31 de maio de 2005.

5. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

5.1. Para cada pedido será encaminhada uma Autorização de Fornecimento própria, emitida pelo setor competente e conforme modelo padrão adotado pelo Município de Divino.

6. ENTREGA E DO LOCAL

6.1. O local de entrega dos materiais será indicado na respectiva Autorização de Fornecimento, sempre dentro do Município de Divino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

6.2. A entrega do objeto pela empresa e seu recebimento pelo Município não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

6.3. O Município poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:

- a) efetuados em desacordo com o contratado;
- b) sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da ordem de fornecimento.

6.4.1. No caso de produtos, a CONTRATADA deverá substituí-los dentro do prazo estabelecido, sem ônus para o Município.

6.4.2. Os pedidos serão feitos mediante as necessidades diárias do município, não podendo o licitante estipular quantidade mínima para entrega.

7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.1. De acordo com os artigos 73 e 76 da Lei n. 8. 666/93, o objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido da forma como se segue:

- a) Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade do material com as especificações do Edital da Licitação;
- b) Definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou no edital e seus anexos, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento provisório.

8. DO CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação, estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos produtos, foi feita por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares.

9. DOS PRAZOS

9.1. A ata de registro de preços terá a vigência até de 12 (doze) meses, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III.

9.2. Os produtos serão entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de emissão da Ordem de Fornecimento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

recebimento pela Secretaria requisitante e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal de Divino.

11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1. Compete ao Município de Divino:

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 Fornecedor Registrada;

11.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor pela completa e perfeita execução dos serviços e fornecimento dos materiais.

12. OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

12.1. Compete aos licitantes registrados emendar 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 Divino, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

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 Divino 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 materiais 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 da ABNT, 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;

12.1.12. Assinar o contrato de fornecimento/prestação de serviço, quando convocado para tanto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis).

Prefeitura Municipal de Divino, 08 de fevereiro de 2022.

Marcus Vinicius Guedes Valente

Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante da licitante _____, inscrita no CNPJ ou no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, instaurada pelo Município de Divino, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome legível: _____

Qualificação: _____

Assinatura: _____

CARIMBO DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome legível: _____

Qualificação: _____

Assinatura: _____

CARIMBO DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº, _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome legível: _____

Qualificação: _____

Assinatura: _____

CARIMBO DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

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

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

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

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome legível: _____

Qualificação: _____

Assinatura: _____

CARIMBO DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE DIVINO, inscrito no CNPJ sob o nº 18.114.272/0001-88, com sede Administrativa na Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Bairro Centro, Divino/MG, a seguir denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu CPF nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, _____, Bairro _____, _____/____, doravante denominado FORNECEDOR, neste ato representada por _____, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, em conformidade com o **Processo Licitatório nº 011/2022, na modalidade Pregão Presencial nº 006/2022**, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal n.º 315, de 23/12/2005 e n.º 424, de 25/10/2013, Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

Este instrumento tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DE DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL.**

Parágrafo Único - Integram este Instrumento, como se nele estivesse transcrito o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela FORNECEDORA, constante do **Processo Licitatório nº 011/2022, Pregão nº 006/2022.**

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Gerenciamento da Ata de Registro de Preços

- 2.1. O gerenciamento desta Ata de Registro de Preços será feito pela Secretaria requisitante.
- 2.2. O gerenciador da presente ata acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os preços ora registrados, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Divino.
- 2.3. Caso seja constatado que o preço registrado na presente ata, seja superior à média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.
- 2.4. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata deverá convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.
- 2.5. Caso seja constatado que o preço registrado na presente ata, seja inferior a média dos preços de mercado, e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

compromisso, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata poderá convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.

2.6. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que tratam nos subitens anteriores, o gerenciador procederá ao cancelamento do registro.

CLÁUSULA TERCEIRA - Da Validade da Ata

A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, vigorando a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos

4.1. A FORNECEDORA responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município de Divino, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município de Divino, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

4.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesas, custos, obrigações ou prejuízo que venham a ser suportado pelo Município de Divino, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município de Divino a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

4.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento do Município de Divino, este comunicará aquele por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao Município de Divino a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não o eximem das responsabilidades assumidas perante o Município de Divino, nos termos desta cláusula.

4.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município de Divino, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município de Divino, mediante a adoção das seguintes providências:

4.4.1. Dedução de créditos do FORNECEDOR;

4.4.2. medida judicial apropriada, a critério do Município de Divino.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. São condições de execução deste Instrumento:

5.1.1. O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes do Termo de Referência, da Proposta Comercial da FORNECEDORA e desta Ata de Registro de Preços.

5.1.2. O Setor de Compras do Município de Divino solicitará a prestação dos serviços, por meio de Ordem de Serviço, que será enviada após a assinatura da Ata de Registro de Preços. A prestação dos serviços se dará de forma parcelada de acordo com as necessidades da Prefeitura, devendo ser prestado com o máximo de presteza.

5.1.3. Os serviços prestados fora das especificações deverão ser imediatamente corrigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

5.1.4. Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, nas situações específicas em que a complexidade dos serviços, necessitar de prazo maior que o previsto, a Contratada deverá, imediatamente após receber a ordem de serviço, informar as razões à unidade requisitante para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

5.1.5. O recebimento e a fiscalização dos serviços serão feitos pela Secretaria requisitante ou servidor por ele designado, o qual atestará a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA.

5.1.6. O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

5.1.7. O Município de Divino/MG, reserva para si o direito de não receber os serviços com atraso ou desacordo com as especificações e condições constantes neste Instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO E DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. Os valores dos preços registrados, obedecerão a planilha abaixo:

ITEM	QUANT	UNID	NOME DO IMPRESSO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	60	UNID	Livro de matrícula - 100 páginas		
02	60	UNID	Livro de Ponto 100 folhas-Tamanho A4 requeri		
03	350	UNID	Diário de classe 1º ao 5º ano		
04	250	UNID	Diário de classe 6º ao 9º ano		
05	1500	UNID	Histórico escolar, formato 8, 24kg, impressão frente e verso		
06	3000	UNID	Ficha individual do aluno, formato 8, 150gr, impressão frente e verso		
07	4500	UNID	Boletim escolar, formato 16, 180gr, frente e verso, papel ouro		
08	1000	UNID	Ficha de contagem de tempo, formato 9, 24kg, impressão frente		
09	1000	UNID	Pasta individual do aluno, formato 4, papel ouro, 180gr, impresso na capa		
10	1000	UNID	Envelope branco, ofício, 23x11,5, timbrado 1 cor		
11	1000	UNID	Envelope pardo, 28x20, timbrado 1 cor		
12	1000	UNID	Envelope pardo, 35x25, timbrado 1 cor		
13	50	BLOCO	Guia de Informação – ITBI, formato 8, 24kg, 1ª via branco e 2ª via rosa, impressão frente e verso. Bloco com 50 folhas.		
14	100	BLOCO	Ficha de acompanhamento de Hipertenso e/ou diabético, formato 9, 18kg, impressão frente. Bloco com 100 folhas.		
15	50	BLOCO	Cadastro do hipertenso e/ou diabético, formato 9, 18kg, impressão frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
16	50	BLOCO	Ficha de cadastramento de gestante, formato 9, 18kg, impressão frente. Bloco com 100 folhas.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

17	50	BLOCO	Copia de cheque, formato 18, com carbono. Bloco com 50 folhas.		
18	1000	UNID	Receituário Azul – papel 16 kg. Bloco com 50 folhas.		
19	3000	BLOCO	Requisição de Exames - papel 16 kg formato 32. Bloco com 100 folhas.		
20	5000	BLOCO	Ficha de Garantia de Vaga - papel 16 kg formato 64. Bloco com 50 folhas. Bloco com 50 folhas. Medidas 11 X 8cm		
21	1000	UNID	Controle de Entrega de Medicamentos da Saúde Mental - Papel 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
22	3500	UNID	Ficha de atendimento PAM - papel 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
23	5000	UNID	Ficha Prontuário Médico Papel cartão - formato 9 frente e verso.		
24	1500	BLOCO	Controle de Atendimento SUS - formato 9 papel 18kg frente e verso. Bloco com 100 folhas		
25	5000	BLOCO	Receituário SUS – Branco. Formato 18 papel de 18kg. Bloco com 50 folhas.		
26	3500	BLOCO	Receituário PAM - formato 18 papel 18kg. Bloco com 100 folhas.		
27	1100	BLOCO	Exame Citopatológico - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
28	6500	UNID	Ficha Clínica Saúde Bucal - Papel Cartão 180gr Frente e verso formato 12		
29	1000	BLOCO	Ficha de Visita Domiciliar - papel 18kg formato 36. Bloco com 100 folhas		
30	40	BLOCO	Registro Diário do Laboratorista - formato 16 papel 18kg. Bloco com 100 folhas.		
31	500	BLOCO	Consolidado - formato 9 papel 18g. Bloco de 100 folhas. Bloco com 100 folhas.		
32	5000	UNID	Diário de coproscopia e tratamento - formato 9 papel 18kg.		
33	100	BLOCO	Folha Individual de Presença - formato 9 papel 18kg. Bloco com 100 folhas		
34	10.000	UNID	Panfletos Educativos - formato 9 frente e verso papel coche 120 gr. colorido		
35	2000	UNID	Envelope Pardo Tamanho Ofício		
36	2000	UNID	Envelope 114x229 branco.		
37	1000	BLOCO	Ficha A – PSF – formato 9 frente e verso papel 18kg. Bloco com 100 folhas.		
38	1000	BLOCO	Receituário Médico Saúde em Casa - papel 18kg formato 18. Bloco com 100 folhas.		
39	3000	BLOCO	Receituário Amarelo - papel 18 kg formato 18 amarelo frente e verso. Bloco com 50 folhas.		
40	1000	BLOCO	Programa Assistência Integral a Saúde da Criança - formato 9 frente e verso papel 18kg. Bloco com 100 folhas.		
41	200	BLOCO	Relatório PMA2 - formato 9 papel 18 kg. Bloco com 100 folhas.		
42	200	BLOCO	Ficha D - formato 9 papel 18 kg frente e verso.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

			Bloco com 100 folhas.		
43	200	BLOCO	Relatório SSA2 - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
44	1000	BLOCO	Atividades do Agente Comunitário - formato 9 papel 18 kg. Bloco com 100 folhas.		
45	200	BLOCO	Controle do Atendimento do Enfermeiro - formato 9 frente e verso papel 18g. Bloco com 100 folhas.		
46	200	BLOCO	Controle do Atendimento do Médico - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 unidades		
47	3000	UNID	Cartão do Paciente - papel cartão formato 64 frente e verso		
48	200	BLOCO	Requisição Exame Citopatológico PSF B. Jesus - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
49	300	BLOCO	Requisição Exame Citopatológico PSF Urbano - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
50	100	BLOCO	Requisição Exame Citopatológico PSF Viltes - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
51	20	BLOCO	Resumo Semanal Pesq. Entomológica papel 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
52	40	BLOCO	Ficha de Cadastramento da Gestante papel 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
53	3000	UNID	Rótulo de Tubo para Larvas 18kg formato 36. Rótulos em folha picotada.		
54	60	BLOCO	Ficha acompanhamento hiper/diabéticos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
55	3000	BLOCO	Receituário Amarelo SUS 18 kg formato 18 amarelo frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
56	400	BLOCO	Controle de atendimentos SUS 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
57	20	BLOCO	MS Hiperdia 18kg formato 9 frente e verso. Bloco com 100 folhas		
58	3000	BLOCO	Receituário de Controle Especial 18 kg formato 18 2 vias carbonado. Bloco com 50 folhas carbonado.		
59	10	BLOCO	Movimento Mensal Méd. Tuberculostáticos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
60	10	BLOCO	Acompanhamento Mensal de Tuberculose 18 kg formato 18. Bloco com 100 folhas.		
61	50	BLOCO	Histórico Mensal Tuberculostáticos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas		
62	50	BLOCO	Movimento Mensal Contatos Hanseníase 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
63	50	BLOCO	Mapa Mensal Medicamentos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
64	50	BLOCO	Ficha Registro Diário Gestante Sis prenatal 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
65	50	BLOCO	Atendimento Sisvan crianças de 0 a 6 anos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

66	50	BLOCO	Atendimento Sisvan crianças de 6 a 9 anos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
67	50	BLOCO	Atendimento Sisvan adolescentes 10 a 19 18kg formato 18. Bloco com 100 folhas.		
68	50	BLOCO	Atendimento Sisvan adultos 20 a 59 anos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
69	50	BLOCO	Atendimento Sisva idosos + 60 anos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas		
70	50	BLOCO	Atendimento Sisva para gestantes 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
71	50	BLOCO	Controle saídas da ambulância 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
72	10.000	UNID	Fichas Prontuário Médico – Saúde em Casa Papel cartão - formato 9 frente e verso		
73	6.000	UNID	Ficha de acompanhamento SISVAN Papel cartão - formato 18 frente e verso		
74	6.000	UNID	Cartão de atendimento odontológico Papel cartão - formato 18 frente e verso		
75	60	BLOCO	Mapa de Atendimento Odontológico 18kg formato 9 frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
76	2.000	UNID	Cartão de Controle de Glicemia Capilar 18kg formato 9 frente e verso.		
77	50	BLOCO	Ficha de Controle de Denúncias Triatomíneos 18kg formato 18. Bloco com 100 folhas.		
78	50	BLOCO	Consolidado PCE 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
79	100	BLOCO	Boletim Diário – Tratamento Anti – Vetorial 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
80	60	BLOCO	Boletim Diário – Pesquisa Larvária 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
81	6000	UNID	Und. Certificado de Conclusão – Histórico Escolar, formato “9”, papel 18 Kg, frente e verso.		
82	50	BLOCO	Ficha de matrícula – Educação, Bloco com 100 folhas, formato “9”, papel 18 Kg. Bloco com 100 folhas.		
83	50	BLOCO	Quadro de Frequência de Pessoal – Educação – Duas vias, Formato “9”, papel 18 Kg. Bloco com 100 folhas.		
84	50	BLOCO	Ficha para controle de Materiais de Consumo Diversos – Educação, Papel 18 Kg, Formato “9”, Duas Vias, Bloco com 100 folhas.		
85	300	BLOCO	Requisição para compra de materiais e serviços – PMD – Formato “25 cm X 18 cm, Papel 18 Kg, 02 vias, numeradas seqüencialmente (1ª via branca e 2ª via amarela), bloco com 50 jogos.		
86	300	BLOCO	Pedido para requisição de material (serviço Interno) – PMD – Formato “19 cm X 11cm, Papel 18 Kg, 02 vias, numeradas seqüencialmente (1ª via branca e 2ª via verde), bloco com 50 jogos”.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

87	300	BLOCO	Autorização de abastecimento – PMD – Formato “14 cm X 11 cm, Papel 18 Kg, 03 vias, numeradas seqüencialmente (1ª via branca, 2ª via azul e 3ª via verde), bloco com 50 jogos.		
88	2000	UNID	Serviços de Impressão de Capa de processo licitatório tamanho ofício 4.		
89	2000	UNID	Exemplares da Lei Orgânica formato livro com aproximadamente 110 paginas capa colorida		
90	30000	UNID	Jornais coloridos com 08 páginas formato 02		
91	1000	UNID	Ficha para controle de vacina (cartão de vacina). Formato: 41cm X 20cm. Modelo: Masculino (cor azul) e feminino (cor rosa).		
92	400	UNID	Talão com 3 vias para controle de atendimento. Formato 14,8 cm X 21cm (Tamanho da folha A5) – talão com 50 folhas.		
93	3000	UNID	Folha APAC		
94	500	UNID	Adesivo – medidas 40 X 60 cm		
95	500	UNID	Adesivo A4		
96	10	UNID	Faixa		
97	20	UNID	Banner		
98	20.000	UNID	Cartão de vacina – papel cartão, medidas 21 X 9,5		
99	10.000	UNID	Cartão espelho - papel cartão		
100	200	BLOCO	Ficha de atendimento domiciliar - bloco com 100 folhas		
101	200	BLOCO	Ficha de atendimento odontológico individual – bloco com 100 folhas		
102	200	BLOCO	Ficha de atividade coletiva - bloco com 50 unidades		
103	10.000	UNID	Impressos A4		
104	5.000	UNID	Ficha SINAN		
105	5.000	UNID	Folhas A.I.H – Laudo médico para emissão de AIH		
106	5.000	UNID	Ficha de Visita Domiciliar ACE		
107	200	BLOCO	Atestado - bloco com 100 unidades		
108	50	BLOCO	Ficha TFD - bloco com unidades		
109	100	BLOCO	Ficha de atendimento individual - bloco com 100 unidades		
110	2.000	UNID	Prontuário de gestante		
111	20.000	UNID	Cartão vacina COVID – medidas 11 X 7,5		
112	200	UNID	Ficha de procedimento - bloco com 50 unidades		
113	5000	UNID	Cartão de vacina antirrábica - papel cartão		
114	2000	UNID	Adesivo “INTERDITADO”- medidas 52 X 5,5		
115	2000	UNID	Ficha cadastral A4 - papel cartão		
116	2000	UNID	Termo de responsabilidade – tamanho A4carts		
117	2000	UNID	Auto termo 02 vias		
118	100	BLOCO	Formulário de protocolização 02 vias - bloco com 50 unidades		
119	100	BLOCO	Requerimento de alvará sanitário 02 vias. Bloco com 50 unidades.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

120	1000	UNID	Cartão da gestante papel cartão		
121	100	BLOCO	Ficha de Garantia de Vaga odontológica- papel 16 kg formato 64. Bloco com 50 folhas. Bloco com 100 folhas. Medidas 11 X 8cm		
122	100	BLOCO	Atestado odontológico. Bloco com 100 folhas		
123	100	BLOCO	Encaminhamento odontológico. Bloco com 100 folhas		
124	50	BLOCO	Ficha Responsabilidade e consentimento. Bloco com 100 folhas		
125	200	BLOCO	Boletim diário de atendimento – odontológico. Bloco com 100 folhas		
126	15	BLOCO	Receita de reltinóide – cor branca. papel 16 kg. Bloco com 50 folhas.		
127	6000	BLOCO	Receituário branco - Formato 18 papel de 18kg. Bloco com 500 folhas.		
128	500	BLOCO	Requisição de mamografia. Bloco com 100 folhas		
129	600	BLOCO	Requisição Exame Citopatológico - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.		

6.2. O pagamento à FORNECEDORA somente será realizado mediante a efetiva prestação de serviços, nas condições especificadas neste Instrumento e será comprovada por meio de atestado de liquidação a ser expedido pela Secretaria Municipal Requisitante.

6.3. O pagamento será efetuado pelo Departamento de Finanças do Município de Divino no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura pela FORNECEDORA, desde que devidamente atestado o recebimento.

6.4. A nota fiscal/fatura será emitida pela FORNECEDORA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

6.5. O Município de Divino, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à FORNECEDORA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 5.3 acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

6.6. Os pagamentos devidos pelo Município de Divino serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela FORNECEDORA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da FORNECEDORA, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução da Ata de Registro de Preços.

6.8. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a FORNECEDORA dará ao Município de Divino plena, geral e irrevogável quitação da remuneração nela discriminada, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

6.9. Todo pagamento que vier a ser considerado indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da FORNECEDORA.

6.10. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados poderão ser cancelados:

7.1.1. Pelo Município de Divino quando:

7.1.2. O licitante não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

7.1.3. Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do presente instrumento decorrente do Ata de Registro de Preços;

7.1.4. Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado;

7.1.5. O licitante que der causa à rescisão administrativa do presente instrumento, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e

7.1.6. Por razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração;

7.2. Pela FORNECEDORA, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem a Ata de Registro de Preços, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, neste instrumento, bem como perdas e danos.

7.3 - O cancelamento da presente Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA: DAS SANÇÕES

8.1. A FORNECEDORA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução da Ata de Registro de Preços, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Divino e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Divino, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Instrumento e demais cominações legais.

8.1.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da Ata de Registro de Preços:

a) 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 da Ata de Registro de Preços, por ocorrência.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com o possível cancelamento do Instrumento.

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, na hipótese da FORNECEDORA, injustificadamente, desistir do Ata de Registro de Preços ou der causa à seu cancelamento, bem como nos demais casos de descumprimento, quando o Município de Divino, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

8.1.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município de Divino.

8.1.3. 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.

CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1 - É de total responsabilidade da FORNECEDORA todas as despesas acessórias, bem como taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes nos preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

apresentados na Licitação, inclusive obrigações e encargos trabalhistas referentes aos seus empregados, manutenção de seus equipamentos utilizados na consecução do objeto.

9.2. O Município de Divino reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Instrumento, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo Cancelar a Ata de Registros de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

9.3. Qualquer tolerância por parte do Município de Divino, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela FORNECEDORA, não importará, em hipótese alguma, em alteração, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Instrumento e podendo o Município de Divino exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

9.4. Este Instrumento não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município de Divino e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da FORNECEDORA designadas para a execução do seu objeto, sendo a mesma a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

9.5. A FORNECEDORA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Município de Divino, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Instrumento, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município de Divino o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. A FORNECEDORA obriga-se a:

10.1.1. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Instrumento, bem como as suas cláusulas, preservando o Município de Divino de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da FORNECEDORA;

10.1.2. Manter, durante toda a vigência deste Instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Divino, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

10.1.3. Indicar ao Município de Divino, imediatamente à assinatura deste Instrumento e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca das questões relativas ao fornecimento dos bens, e atender aos chamados do Setor de Compras/Contratos, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

10.1.4. Fornecer números telefônicos, número de Pager ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município de Divino com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

10.1.5. Priorizar o atendimento aos veículos do Município de Divino, levando em consideração o caráter essencial dos serviços prestados por esta Autarquia;

10.1.6. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Instrumento, durante toda a sua vigência, a pedido do Município de Divino;

10.1.7. Cumprir os prazos previstos neste Instrumento e outros que venham a ser fixados pelo Município de Divino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

10.1.8. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, corrigindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Instrumento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive cancelamento dos preços registrados;

10.1.9. Executar o presente Instrumento responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;

10.1.10. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

10.1.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município de Divino;

10.1.12. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município de Divino ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município de Divino;

10.2. O Município de Divino obriga-se a:

10.2.1. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da FORNECEDORA ao local de entrega dos produtos;

10.2.2. Emitir, por meio do Setor de Compras do Município de Divino, a Ordem de Fornecimento;

10.2.3. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Instrumento;

10.2.4. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Instrumento, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

10.2.5. Atestar a execução do objeto deste Instrumento no documento fiscal correspondente;

10.2.6. Efetuar os pagamentos devidos à FORNECEDORA nas condições estabelecidas;

10.2.7. Fiscalizar a execução desse Instrumento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da FORNECEDORA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Registro de Preços correrão por conta das dotações orçamentárias constante do orçamento municipal vigente: Ficha: 014, 053, 083, 099, 132, 141, 162, 172, 181, 192, 211, 228, 236, 244, 253, 274, 312, 325, 337, 411, 426, 472, 478, 489, 506, 523, 534, 549, 554 e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Divino, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Instrumento, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Divino/MG, ____ de _____ de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

Fornecedora/detentora dos preços registrados

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

ENTREGA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

DIA : 23/02/2022

HORA : 13:30 horas.

LOCAL : Rua Marinho Carlos de Souza, Nº 05, Centro, Divino - MG.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DE DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL.

ITEM	QUANT	UNID	NOME DO IMPRESSO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	60	UNID	Livro de matrícula - 100 páginas		
02	60	UNID	Livro de Ponto 100 folhas-Tamanho A4 requeri		
03	350	UNID	Diário de classe 1º ao 5º ano		
04	250	UNID	Diário de classe 6º ao 9º ano		
05	1500	UNID	Histórico escolar, formato 8, 24kg, impressão frente e verso		
06	3000	UNID	Ficha individual do aluno, formato 8, 150gr, impressão frente e verso		
07	4500	UNID	Boletim escolar, formato 16, 180gr, frente e verso, papel ouro		
08	1000	UNID	Ficha de contagem de tempo, formato 9, 24kg, impressão frente		
09	1000	UNID	Pasta individual do aluno, formato 4, papel ouro, 180gr, impresso na capa		
10	1000	UNID	Envelope branco, ofício, 23x11,5, timbrado 1 cor		
11	1000	UNID	Envelope pardo, 28x20, timbrado 1 cor		
12	1000	UNID	Envelope pardo, 35x25, timbrado 1 cor		
13	50	BLOCO	Guia de Informação – ITBI, formato 8, 24kg, 1ª via branco e 2ª via rosa, impressão frente e verso. Bloco com 50 folhas.		
14	100	BLOCO	Ficha de acompanhamento de Hipertenso e/ou		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

			diabético, formato 9, 18kg, impressão frente. Bloco com 100 folhas.		
15	50	BLOCO	Cadastro do hipertenso e/ou diabético, formato 9, 18kg, impressão frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
16	50	BLOCO	Ficha de cadastramento de gestante, formato 9, 18kg, impressão frente. Bloco com 100 folhas.		
17	50	BLOCO	Cópia de cheque, formato 18, com carbono. Bloco com 50 folhas.		
18	1000	UNID	Receituário Azul – papel 16 kg. Bloco com 50 folhas.		
19	3000	BLOCO	Requisição de Exames - papel 16 kg formato 32. Bloco com 100 folhas.		
20	5000	BLOCO	Ficha de Garantia de Vaga - papel 16 kg formato 64. Bloco com 50 folhas. Bloco com 50 folhas. Medidas 11 X 8cm		
21	1000	UNID	Controle de Entrega de Medicamentos da Saúde Mental - Papel 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
22	3500	UNID	Ficha de atendimento PAM - papel 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
23	5000	UNID	Ficha Prontuário Médico Papel cartão - formato 9 frente e verso.		
24	1500	BLOCO	Controle de Atendimento SUS - formato 9 papel 18kg frente e verso. Bloco com 100 folhas		
25	5000	BLOCO	Receituário SUS – Branco. Formato 18 papel de 18kg. Bloco com 50 folhas.		
26	3500	BLOCO	Receituário PAM - formato 18 papel 18kg. Bloco com 100 folhas.		
27	1100	BLOCO	Exame Citopatológico - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
28	6500	UNID	Ficha Clínica Saúde Bucal - Papel Cartão 180gr Frente e verso formato 12		
29	1000	BLOCO	Ficha de Visita Domiciliar - papel 18kg formato 36. Bloco com 100 folhas		
30	40	BLOCO	Registro Diário do Laboratorista - formato 16 papel 18kg. Bloco com 100 folhas.		
31	500	BLOCO	Consolidado - formato 9 papel 18g. Bloco de 100 folhas. Bloco com 100 folhas.		
32	5000	UNID	Diário de coproscopia e tratamento - formato 9 papel 18kg.		
33	100	BLOCO	Folha Individual de Presença - formato 9 papel 18kg. Bloco com 100 folhas		
34	10.000	UNID	Panfletos Educativos - formato 9 frente e verso papel coche 120 gr. colorido		
35	2000	UNID	Envelope Pardo Tamanho Ofício		
36	2000	UNID	Envelope 114x229 branco.		
37	1000	BLOCO	Ficha A – PSF – formato 9 frente e verso papel 18kg. Bloco com 100 folhas.		
38	1000	BLOCO	Receituário Médico Saúde em Casa - papel 18kg formato 18. Bloco com 100 folhas.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

39	3000	BLOCO	Receituário Amarelo - papel 18 kg formato 18 amarelo frente e verso. Bloco com 50 folhas.		
40	1000	BLOCO	Programa Assistência Integral a Saúde da Criança - formato 9 frente e verso papel 18kg. Bloco com 100 folhas.		
41	200	BLOCO	Relatório PMA2 - formato 9 papel 18 kg. Bloco com 100 folhas.		
42	200	BLOCO	Ficha D - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
43	200	BLOCO	Relatório SSA2 - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
44	1000	BLOCO	Atividades do Agente Comunitário - formato 9 papel 18 kg. Bloco com 100 folhas.		
45	200	BLOCO	Controle do Atendimento do Enfermeiro - formato 9 frente e verso papel 18g. Bloco com 100 folhas.		
46	200	BLOCO	Controle do Atendimento do Médico - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 unidades		
47	3000	UNID	Cartão do Paciente - papel cartão formato 64 frente e verso		
48	200	BLOCO	Requisição Exame Citopatológico PSF B. Jesus - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
49	300	BLOCO	Requisição Exame Citopatológico PSF Urbano - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
50	100	BLOCO	Requisição Exame Citopatológico PSF Viltes - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
51	20	BLOCO	Resumo Semanal Pesq. Entomológica papel 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
52	40	BLOCO	Ficha de Cadastramento da Gestante papel 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
53	3000	UNID	Rótulo de Tubo para Larvas 18kg formato 36. Rótulos em folha picotada.		
54	60	BLOCO	Ficha acompanhamento hiper/diabéticos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
55	3000	BLOCO	Receituário Amarelo SUS 18 kg formato 18 amarelo frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
56	400	BLOCO	Controle de Atendimentos SUS 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
57	20	BLOCO	MS Hiperdia 18kg formato 9 frente e verso. Bloco com 100 folhas		
58	3000	BLOCO	Receituário de Controle Especial 18 kg formato 18 2 vias carbonado. Bloco com 50 folhas carbonado.		
59	10	BLOCO	Movimento Mensal Méd. Tuberculostáticos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
60	10	BLOCO	Acompanhamento Mensal de Tuberculose 18 kg formato 18. Bloco com 100 folhas.		
61	50	BLOCO	Histórico Mensal Tuberculostáticos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

62	50	BLOCO	Movimento Mensal Contatos Hanseníase 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
63	50	BLOCO	Mapa Mensal Medicamentos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
64	50	BLOCO	Ficha Registro Diário Gestante Sisprenatal 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
65	50	BLOCO	Atendimento Sisvan crianças de 0 a 6 anos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
66	50	BLOCO	Atendimento Sisvan crianças de 6 a 9 anos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
67	50	BLOCO	Atendimento Sisvan adolescentes 10 a 19 18kg formato 18. Bloco com 100 folhas.		
68	50	BLOCO	Atendimento Sisvan adultos 20 a 59 anos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
69	50	BLOCO	Atendimento Sisva idosos + 60 anos 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas		
70	50	BLOCO	Atendimento Sisva para gestantes 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
71	50	BLOCO	Controle saídas da ambulância 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
72	10.000	UNID	Fichas Prontuário Médico – Saúde em Casa Papel cartão - formato 9 frente e verso		
73	6.000	UNID	Ficha de acompanhamento SISVAN Papel cartão - formato 18 frente e verso		
74	6.000	UNID	Cartão de atendimento odontológico Papel cartão - formato 18 frente e verso		
75	60	BLOCO	Mapa de Atendimento Odontológico 18kg formato 9 frente e verso. Bloco com 100 folhas.		
76	2.000	UNID	Cartão de Controle de Glicemia Capilar 18kg formato 9 frente e verso.		
77	50	BLOCO	Ficha de Controle de Denúncias Triatomíneos 18kg formato 18. Bloco com 100 folhas.		
78	50	BLOCO	Consolidado PCE 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
79	100	BLOCO	Boletim Diário – Tratamento Anti – Vetorial 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
80	60	BLOCO	Boletim Diário – Pesquisa Larvária 18kg formato 9. Bloco com 100 folhas.		
81	6000	UNID	Und. Certificado de Conclusão – Histórico Escolar, formato “9”, papel 18 Kg, frente e verso.		
82	50	BLOCO	Ficha de matrícula – Educação, Bloco com 100 folhas, formato “9”, papel 18 Kg. Bloco com 100 folhas.		
83	50	BLOCO	Quadro de Frequência de Pessoal – Educação – Duas vias, Formato “9”, papel 18 Kg. Bloco com 100 folhas.		
84	50	BLOCO	Ficha para controle de Materiais de Consumo Diversos – Educação, Papel 18 Kg, Formato “9”, Duas Vias, Bloco com 100 folhas.		
85	300	BLOCO	Requisição para compra de materiais e serviços – PMD – Formato “25 cm X 18 cm,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

			Papel 18 Kg, 02 vias, numeradas seqüencialmente (1ª via branca e 2ª via amarela), bloco com 50 jogos.		
86	300	BLOCO	Pedido para requisição de material (serviço Interno) – PMD – Formato “19 cm X 11cm, Papel 18 Kg, 02 vias, numeradas seqüencialmente (1ª via branca e 2ª via verde), bloco com 50 jogos”.		
87	300	BLOCO	Autorização de abastecimento – PMD – Formato “14 cm X 11 cm, Papel 18 Kg, 03 vias, numeradas seqüencialmente (1ª via branca, 2ª via azul e 3ª via verde), bloco com 50 jogos.		
88	2000	UNID	Serviços de Impressão de Capa de processo licitatório tamanho ofício 4.		
89	2000	UNID	Exemplares da Lei Orgânica formato livro com aproximadamente 110 paginas capa colorida		
90	30000	UNID	Jornais coloridos com 08 páginas formato 02		
91	1000	UNID	Ficha para controle de vacina (cartão de vacina). Formato: 41cm X 20cm. Modelo: Masculino (cor azul) e feminino (cor rosa).		
92	400	UNID	Talão com 3 vias para controle de atendimento. Formato 14,8 cm X 21cm (Tamanho da folha A5) – talão com 50 folhas.		
93	3000	UNID	Folha APAC		
94	500	UNID	Adesivo – medidas 40 X 60 cm		
95	500	UNID	Adesivo A4		
96	10	UNID	Faixa		
97	20	UNID	Banner		
98	20.000	UNID	Cartão de vacina – papel cartão, medidas 21 X 9,5		
99	10.000	UNID	Cartão espelho - papel cartão		
100	200	BLOCO	Ficha de atendimento domiciliar - bloco com 100 folhas		
101	200	BLOCO	Ficha de atendimento odontológico individual – bloco com 100 folhas		
102	200	BLOCO	Ficha de atividade coletiva - bloco com 50 unidades		
103	10.000	UNID	Impressos A4		
104	5.000	UNID	Ficha SINAN		
105	5.000	UNID	Folhas A.I.H – Laudo médico para emissão de AIH		
106	5.000	UNID	Ficha de Visita Domiciliar ACE		
107	200	BLOCO	Atestado - bloco com 100 unidades		
108	50	BLOCO	Ficha TFD - bloco com unidades		
109	100	BLOCO	Ficha de atendimento individual - bloco com 100 unidades		
110	2.000	UNID	Prontuário de gestante		
111	20.000	UNID	Cartão vacina COVID – medidas 11 X 7,5		
112	200	UNID	Ficha de procedimento - bloco com 50 unidades		
113	5000	UNID	Cartão de vacina antirrábica - papel cartão		
114	2000	UNID	Adesivo “INTERDITADO”- medidas 52 X 5,5		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

115	2000	UNID	Ficha cadastral A4 - papel cartão		
116	2000	UNID	Termo de responsabilidade – tamanho A4carta		
117	2000	UNID	Auto termo 02 vias		
118	100	BLOCO	Formulário de protocolização 02 vias - bloco com 50 unidades		
119	100	BLOCO	Requerimento de alvará sanitário 02 vias. Bloco com 50 unidades.		
120	1000	UNID	Cartão da gestante papel cartão		
121	100	BLOCO	Ficha de Garantia de Vaga odontológica- papel 16 kg formato 64. Bloco com 50 folhas. Bloco com 100 folhas. Medidas 11 X 8cm		
122	100	BLOCO	Atestado odontológico. Bloco com 100 folhas		
123	100	BLOCO	Encaminhamento odontológico. Bloco com 100 folhas		
124	50	BLOCO	Ficha Responsabilidade e consentimento. Bloco com 100 folhas		
125	200	BLOCO	Boletim diário de atendimento – odontológico. Bloco com 100 folhas		
126	15	BLOCO	Receita de reltinóide – cor branca. papel 16 kg. Bloco com 50 folhas.		
127	6000	BLOCO	Receituário branco - Formato 18 papel de 18kg. Bloco com 500 folhas.		
128	500	BLOCO	Requisição de mamografia. Bloco com 100 folhas		
129	600	BLOCO	Requisição Exame Citopatológico - formato 9 papel 18 kg frente e verso. Bloco com 100 folhas.		

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO: PARCELADA CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: ATÉ 30 DIAS APÓS A COMPROVAÇÃO DA DESPESA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

LOCAL E DATA:

CARIMBO E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração Pública, e que se compromete a comunicar ocorrência a de fatos supervenientes, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome legível: _____

Qualificação: _____

Assinatura: _____

CARIMBO DA EMPRESA