

## **PREÂMBULO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.**

**ÓRGÃOS REQUISITANTES: DIVERSAS SECRETARIAS E SUPERINTENDÊNCIAS.**

**DATA DE ABERTURA: 15/03/2021**

**HORÁRIO: 09h00min**

### **1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste pregão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, para atender as necessidades da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, Superintendência Municipal de Lazer e Turismo e a Chefia de Gabinete, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente certame será regido pelas disposições constantes da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 2.545/2002, do Decreto Municipal 4.905/2018 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

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

### **2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

2.1. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

### **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 As despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do presente edital.

### **4. DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como as eventuais adesões, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo IV).

Pouso Alegre/MG, 25 de fevereiro de 2021.

**Derek William Moreira Rosa**  
**Pregoeiro**

## **EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.**

**ÓRGÃOS REQUISITANTES: DIVERSAS SECRETARIAS E SUPERINTENDÊNCIAS.**

**DATA DE ABERTURA: 15/03/2021**

**HORÁRIO: 09h00min**

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através de seu Pregoeiro(a) nomeado(a), nos termos da **Portaria nº 4.005/2021**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.545/02, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, o Decreto Municipal 4.905/2018 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

### **1. INFORMAÇÕES**

1.1 As informações administrativas relativas a este pregão poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: [editaismpma@gmail.com](mailto:editaismpma@gmail.com).

2

### **2. DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto deste pregão presencial o registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais disposições constantes do Edital e seus anexos.

### **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 As despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisite(s) constante do Anexo II do presente edital.

### **4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

4.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no *caput* do art. 12 do Decreto Municipal nº 2.545/02.

4.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão.

4.4. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [editaispmpa@gmail.com](mailto:editaispmpa@gmail.com), **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

4.5. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

4.5.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

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

4.7. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o prazo para resposta descrito no item 3.4, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

3

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. Poderão participar deste certame as empresas:

5.1.1. Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

5.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital;

5.2. Será vedada a participação de empresas:

5.2.1. Que tenham sido declaradas inidôneas de licitar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

5.2.2. Suspensa ou impedida de licitar/contratar com o Município de Pouso Alegre/MG;

5.2.3. Cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação

5.2.4. Que estejam em processo de falência;

5.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como seu cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.

5.3. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, devendo a mesma apresentar: a) certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 ou b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

6.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

6.2. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

6.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.

6.4. Aberta a sessão, o(a) representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Senhor(a) Pregoeiro(a), devidamente munido(a) de instrumento que o(a) legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

### **6.5 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:**

4

6.5.1 Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

6.5.2 Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento.

6.5.3 Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemblado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

### **6.6. A apresentação de cópia do contrato ou estatuto social pela licitante dispensa a mesma de anexá-los junto aos documentos de habilitação jurídica.**

6.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

6.8. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

6.9. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, mas não poderá participar das rodadas de lances verbais.

## 6.10. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.10.1. Apresentar certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente **às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios** concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.10.1.2. O pregoeiro juntamente com a sua equipe de apoio poderá conferir, quando da habilitação, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, de modo a se assegurar do enquadramento nos limites estabelecidos pelos incisos I ou II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e a não incidência nas situações previstas nos incisos do § 4º desse mesmo artigo.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

5

**Envelope nº. 01 “PROPOSTA COMERCIAL”**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre  
Processo Administrativo nº 20/2021  
Pregão Presencial nº 07/2021**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS.**

**Licitante: .....**

**Envelope nº. 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre  
Processo Administrativo nº 20/2021  
Pregão Presencial nº 07/2021**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS.**

**Licitante: .....**

7.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

7.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

## 8. DA PROPOSTA COMERCIAL

8.4. O **Envelope nº 01 – Proposta comercial** deverá conter a proposta, preferencialmente, preenchida através do sistema de digitação de propostas online, conforme instruções do Anexo VI – “Instruções para Emissão de Propostas Eletrônicas”, através do site <http://pousoalegre.atende.net>, visando maior agilidade no processamento da licitação, devendo ser impressa, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

8.4.1. Na hipótese da proposta comercial não ser preenchida conforme as instruções do tópico 8.4., ela deverá ser apresentada de forma digitada, utilizando-se de duas casas decimais (0,00), sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

8.4.2. Em ambas as situações previstas acima, a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado, denominado “Envelope Proposta”, endereçado ao Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, no qual deverá ter que constar o número do pregão, o objeto, e o nome da licitante, conforme instruções do item 7.1.

7.4.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, tais como, operadores, motoristas, tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

8.4.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.4.5. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

8.4.6. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.4.7. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

## **9. DA AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

### **9.1. Da aceitabilidade da proposta:**

9.1.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

9.1.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.1.3. A Proclamação da empresa vencedora será pelo critério de **menor preço por item**.

9.1.4. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

9.1.4.1. Que não apresentem suas propostas no **menor preço por item**;

9.1.4.2. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

9.1.4.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.1.4.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

9.1.4.5. Consideradas manifestamente inexequíveis.

a) Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. Nesse caso, se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

9.1.4.6. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, quando comparados aos preços de mercado.

7

9.1.4.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.1.4.8. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

9.1.4.9. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

**10.1. Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas** deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

10.1.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

- b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- d) **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;
- e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI**.
- f) **Declaração** assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo III**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

10.1.2.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando que a empresa executou o(s) serviço(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(ares), referente ao lote que apresentar proposta.

8

10.1.3. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:

10.1.3.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

10.1.3.2. Empresas em **recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

a) Apresentar certidão emitida pela instancia judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou

b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

10.1.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

- b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.
- f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.
- g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9

I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (**cinco**) **dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

10.1.5. As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 60 (sessenta)** dias da data de sua expedição.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

11.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

11.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

11.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo pregoeiro.

11.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

## 12. DOS PROCEDIMENTOS

12.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) nomeado(a), e equipe de apoio, conforme determinado na Portaria 4.005/2021, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

12.2. Instalada a sessão pública do Pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste edital.

12.3. Após o recebimento, será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Senhor Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

12.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida o credenciamento de novas empresas proponentes.

12.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

12.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

12.7. O (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em **até 10% (dez por cento)**.

12.8. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

12.9. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

12.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

12.11. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

12.12. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

12.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

12.14. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

12.15. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

12.16. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

12.17. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

11

12.18. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

12.19. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

12.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pela comissão.

12.21. O (a) Pregoeiro (a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

12.22. Se houver a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade do menor preço**.

12.23. Considerada aceitável a oferta de menor preço, estará concluída a fase de classificação das propostas.

12.24. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, com a abertura do envelope de

documentação da proponente classificada em segundo lugar, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

12.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será (ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.

12.25.1 Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

12.26. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

12.27. A ausência de manifestação **imediata e motivada** da licitante implicará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

12.28. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

12.29. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

12

12.30. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) até a efetiva formalização da contratação.

### 13. DOS RECURSOS

13.1. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência, o que autoriza a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

13.2. Os licitantes que tiverem manifestado, intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

13.3. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.

13.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.5. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos a todos os interessados, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

13.6. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

13.6.1. Ser dirigidas a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido neste Edital;

13.6.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico [editaispmpa@gmail.com](mailto:editaispmpa@gmail.com), **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou ser protocolizadas na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

13.7. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

13.9. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), 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.

13

13.10. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio da internet deste Município.

13.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

13.12. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. As obrigações resultantes deste Pregão constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do Anexo IV.

15.2. A adjudicatária deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação.

15.3. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

## **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1 O recebimento dos objetos assim como sua fiscalização deverão seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do presente edital.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

17.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do presente edital.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1 O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do presente edital.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO**

19.1. São aplicáveis as sanções previstas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II deste edital.

19.2. A rescisão contratual dar-se-á nos casos e termos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

20.1.1. Todos os horários estabelecidos neste edital observarão o horário de Brasília/DF.

20.2. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

20.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.4. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado que constitua óbice manifesto

e incontornável ou nas hipóteses previstas no Art. 57, § 3º e Art. 75, § 2º ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

20.5. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

20.6. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio.

20.7. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

20.8. Fica designado como local para assinatura da Ata de Registro de Preços a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

## **21. DOS ANEXOS**

21.1 Constituem anexos deste edital:

15

ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Pouso Alegre, 25 de fevereiro de 2021.

**Derek William Moreira Rosa**  
**Pregoeiro**

## ANEXO I

### **MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES**

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

16

**OBS.: APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL (AUTENTICADA OU COM ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO) JUNTAMENTE COM ESTE CREDENCIAMENTO.**

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO:****CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS,  
NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.****1.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE
01	FICHA INDIVIDUAL, PARA REGISTRO DE SERVIDORES, PAPEL DUPLEX 240 GR, 1 X 1 BRANCA, FORMATO ABERTO 46,5 CM X 31,5 CM COM VINCO NUMERADAS.	UNID	1.000
02	PASTA DE PROCESSO TIMBRADA BRANCA CONSTANDO BRASÃO E TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - FORMATO 660 X 500 MM ABERTO E 330 X 250 MM DOBRADO. IMPRESSÃO MÍNIMO 1.000 UNIDADES.	UNID	13.100
03	BANNER – CONFECCIONADO EM LONA NAS MEDIDAS DE 1,20M X 0,90M – CORES 4X0 – IMPRESSÃO DIGITAL – COM MOLDURA EM PERFIL C (MADEIRA INTERNA CORDONE E PONTEIRAS DE PLÁSTICO) CORDONE 95CM DE ALTURA DE 12CM A 15CM – (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO COM ORDEM DE EMPENHO) NÚM. DE ARTES MÁX.20.	UN	410
04	CARTAZ PUBLICITÁRIO TAMANHO 31 x 44, PAPEL COUCHÉ 120 GR. IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	3.200
05	CERTIFICADO – TAMANHO: A4 – COUCHÉ BRILHO 240G – CORES 4 x 0. IMPRESSÃO MÍNIMO 100 UNIDADES POR MODELO.	UNID	5.300
06	CONVITE – TAMANHO: 20 CM x 20 CM (ABERTO) COUCHE BRILHO 250G – CORES 4 x 4 – 01 DOBRA. IMPRESSÃO MÍNIMO 200 POR MODELO.	UNID	14.000
07	FOLDER REVISTA – TAMANHO: A5 (FECHADO) 16 PAGINAS – MIOLO COUCHÉ BRILHO 115 G CORES 4 X 4 – CAPA CROUCHÉ BRILHO 150G VERNIZ TOTAL – CORES 4 X 4 – ACABAMENTO EM GRAMPO. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	15.500
08	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO (PASTA VERDE), FORMATO 25 CM X 33 CM (FECHADA), 1X0 COR, PAPEL CARTOLINA VERDE 180 GR, CONFORME MODELO ANEXO. IMPRESSÃO MÍNIMO 1.000 UNIDADES.	UNID	5.000
09	BANNER EM LONA, 4 CORES, COM ACABAMENTO: BASTAO E CORDA.	M²	390
10	CARTÃO DE VISITAS FORMATO: 90 MM x 50 MM, 4 x 4 CORES, PAPEL COUCHÉ 230 GR/M². IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	10.700
11	ENVELOPE TIMBRADO: TAMANHO A4 (240 MM X 340 MM); GRAMATURA: 90 GRAMAS; COR BRANCO. IMPRESSÃO MINIMO 500 UNIDADES.	UNID	2.400
12	ENVELOPE OFÍCIO (MEDIDAS APROXIMADAS 22,5 CM x 11,5 CM).	UNID	150
13	BANNER – 80X60CM EM LONA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA EM APENAS UM LADO E ACABAMENTO (BARRAS) EM MADEIRA – COLOCADOS NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR – E TAMPA DE PROTEÇÃO PLÁSTICA NAS BORDAS, CORDÕES DE NAILON EM METRAGEM COMPATÍVEL E NECESSÁRIOS A CORRETA FIXAÇÃO DO BANNER.	UN	210
14	CAPA PARA PROCESSO PAPEL A3 (DUPLA), 180 G/M², TAMANHO 322 MMX 236 MM FECHADA, 471 MM X 322 MM ABERTA, COM VINCO CENTRAL, 1 X 3 CORES, E INSCRIÇÃO “CONSELHO TUTELAR” CONFORME MODELO.	UN	5.000
15	CARTAZ COUCHÉ BRILHO 180G – TAMANHO A3 – CORES 4 x 0. IMPRESSÃO MÍNIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	22.200

16	CARTAZ COUCHÊ BRILHO 180G – TAMANHO A4 – CORES 4 x 0. IMPRESSÃO MÍNIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	22.200
17	CARTAZ PUBLICITÁRIO TAMANHO A3 FORMATO: 297 x 420MM (QUATROCENTOS E VINTE POR SEISCENTOS E VINTE MILÍMETROS) – TAMANHO A2 CORES: 4 x 0 (QUATRO POR ZERO) PAPEL: COUCHÊ GRAMATURA: 115GR/M <sup>2</sup> (CENTO E QUINZE GRAMAS).	UNID	2.030
18	CRACHÁ TAMANHO ESPECIAL FORMATO: 90 x 140 MM, 4 x 0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230 GR/M <sup>2</sup> , ACABAMENTO ESPECIAL COM DOIS FUIROS NA PARTE SUPERIOR E CORDA DE CRACHÁ. IMPRESSÃO MÍNIMO 20 UNIDADES POR MODELO.	UNID	1.000
19	FICHA DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM BLOCO DE 50 x 03 vias – PAPEL TIPO 60 GR. TAM/FORMATO 200X110 – COR B/P – NUMERADO – AUTOCOPIATIVO - PICOTADO (CONFORME MODELO).	BLOCO	300
20	PANFLETO COUCHÊ BRILHO 115G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 4. IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES.	UNID	17.000
21	PASTA – TAMANHO: 22 X 31 CM (FECHADO) STARLUX 300 – CORES 4 X 0 – FACA BOLSA INTERNA. IMPRESSÃO MÍNIMO 1.000 UNIDADES.	UNID	9.000
22	PLACA COM ESTRURA EM METALOM E LONA, COM INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	180
23	ADESIVO BRILHO – “INTERDITADO”, FORMATO A3 (3 cm x 42 cm), IMPRESSÃO 4 X 0 CORES, COM ARTE, FOTOLITO E REFILE INCLUSO (BRASÃO DA PREFEITURA DE POUSO ALEGRE). IMPRESSÃO MÍNIMO 1.000 UNIDADES.	UNID	6.000
24	ALVARÁ SANITÁRIO, IMPRESSÃO 4 x 0 CORES, FORMATO 21 x 30 CM, PAPEL VERGÊ 180 GRS. BRANCO. IMPRESSÃO MÍNIMO 1.500 UNIDADES.	UN	10.000
25	ATESTADO MÉDICO TIPO PAPEL 60 GR- TAMANHO 16 x 22- COR B/P – NUM NÃO- PICOTE NÃO- F/VERSO NÃO- AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MÍNIMO 300 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	4.300
26	AUTO DE APREENSÃO SANITÁRIA- BLOCO 50X02 VIA – PAPEL TIPO 75GR – TAM/FORMATO A4 – COR B/P – NUM. SIM – PICOTADO NÃO – FRENTE/VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO SIM.	BL	10.000
27	AUTO DE INFRAÇÃO, EM FORMATO A4, 1x0 COR, NUMERADO, EM 02 VIAS AUTO COPIATIVO. IMPRESSÃO MÍNIMO 300 BLOCOS.	BLOCO	5.000
28	BOLETIM DIÁRIO DE SUPERVISÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE – BLOCO 100X01 VIA – PAPEL TIPO 75GR – TAM/FORMATO A4 – COR B/P – NUM. NÃO – PICOTADO NÃO – FRENTE/VERSO NÃO AUTO COPIATIVO NÃO (MODELO A SER ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO).	BL	100
29	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA – CAPA COLORIDA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO – 300 GR MIOLO COLORIDO EM PAPEL DE MINIMO DE 150 GR – 15X20CM – (FECHADA) COM 84 PÁG. – ACABAMENTO LOMBADA QUADRADA.	UN	2.000
30	CARTÃO CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE TUBERCULOSTÁTICOS – TAM 14X19CM – COR B/P – PAPEL 150GR.	UN	300
31	CARTÃO MEDICAMENTO AMARELO -GRAMATURA- 180 GR – TAM/FORMATO 22 x 14 – COR B/P- NUM NÃO – FRENTE/VERSO SIM – AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MÍNIMO 3.000 UNIDADES.	UNID.	6.000
32	CARTÃO MEDICAMENTO BRANCO -GRAMATURA- 180 GR – TAM/FORMATO 22 x 14 – COR B/P- NUM NÃO – FRENTE/VERSO SIM – AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MÍNIMO 5.000 UNIDADES.	UNID.	9.000
33	CARTÃO MEDICAMENTO VERDE -GRAMATURA- 180 GR – TAM/FORMATO 22 x 14 – COR B/P- NUM NÃO – FRENTE/VERSO SIM – AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MÍNIMO 3.000 UNIDADES.	UNID.	6.000
34	CARTÃO SAÚDE – GRAMATURA 180 – FORMATO 22X14 – COR B/P – NUM. NÃO – PICOTADO NÃO – FRENTE/VERSO	UN	3.000

	SIM. IMPRESSÃO MÍNIMO 500 UNIDADES.		
35	CARTÃO VACINA ADULTO CARTÃO DE VACINA ADULTO-GRAMATURA MINIMIMA 150 GR 90 GR. TAM / FORMATO 9 x 22 – COR B/P. FRENTE /VERSO SIM.	UNID	15.000
36	CARTAZ PUBLICITÁRIO - SAÚDE FLYER PUBLICITÁRIO TAMANHO A3 FORMATO: 297 x 420 MM - CORES 4 X 0 – PAPEL: COUCHÊ – GRAMATURA: 115 GR/ M <sup>2</sup> - F/ VERSO NÃO. IMPRESSÃO MÍNIMO 100 UNIDADES POR MODELO.	UNID	2.000
37	CARTILHA TAMANHO A4 COM DOBRA – 12 PÁGINAS FORMATO: 210 MM x 297 MM (DUZENTOS E DEZ POR DUZENTOS E NOVENTA E SETE MILÍMETROS) – TAMANHO A4 COM DOBRA E GRAMPO CENTRAL CORES: 4 x 4 (QUATRO POR QUATRO) PAPEL: COUCHÊ GRAMATURA: 115 GR/M <sup>2</sup> (CENTO E QUINZE GRAMAS). IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES.	UNID	1.000
38	CRACHÁ ACS – FORMATO: 90X140MM – CORES 4X0 – PAPEL COUCHÊ – 230GR/M <sup>2</sup> – ACABAMENTO ESPECIAL COM DOIS FUROS NA PARTE SUPERIOR E CORDA DE CRACHÁ.	UN	500
39	CRACHA SAÚDE CRACHÁ, TAMANHO ESPECIAL FORMATO: 90 x 140 MM- CORES 4 x 0 - PAPEL COUCHÊ – GRAMATURA 230 GR/M <sup>2</sup> - ACABAMENTO ESPECIAL COM DOIS FUROS NA PARTE SUPERIOR E CORDA DE CRACHÁ. IMPRESSÃO MÍNIMO 20 UNIDADES.	UNID	400
40	CRACHA SAUDE EM PVC DIGITALIZADO – CRACHÁ EM PLÁSTICO PVC, COM AS DIMENSÕES DE 0,76 X 85 X 54MM, COM FOTO DIGITALIZADA PELA LICITADA , IMPRESSÃO COLORIDA, COM DADOS VARIÁVEIS, CORDA DE CRACHÁ. IMPRESSÃO MÍNIMO 20 UNIDADES.	UNID	250
41	FICHA ATENDIMENTO CAPS BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO SIM. IMPRESSÃO MÍNIMO 7 BLOCOS.	BLOCO	100
42	FICHA CITOPATOLOGICO BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO SIM. IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X01 VIAS)	250
43	FICHA DE ACOLHIMENTO – BLOCO 100x1 VIA – TIPO PAPEL 75G – TAMANHO A4 – COR B/P – NUM NÃO – PICOTE NÃO – F/VERSO SIM – AUTOCOPIATIVO NÃO (CONFORME MODELO). IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	50
44	FICHA DE ACOMPANHAMENTO E-SUS/ESF BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO SIM- AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MÍNIMO 100 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	2.000
45	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO BLOCO 50 x 04 VIA – PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO SIM – AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	200
46	FICHA DE ADESÃO – BLOCO 100 x 1 VIA – TIPO PAPEL 75 G – TAMANHO A4 – COR B/P – NUM NÃO – PICOTE NÃO – F/VERSO SIM – AUTOCOPIATIVO NÃO (CONFORME MODELO). IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X1) VIA	50
47	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL –FAA// BLOCO 100x 1 VIA– TIPO PAPEL 75GR- TAMANHO A4- COR B/P – NUM NÃO- PICOTE NÃO- F/VERSO SIM-AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MÍNIMO 100 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	1.350
48	FICHA DE ATENDIMENTO NUTRI-SUS ESF/PSE BLOCO DE 50 x 01 - PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A5 (148 x 210 mm) – COR B/P – NUM NÃO – FRENTE/ VERSO NÃO. IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (50X1 VIAS)	500
49	FICHA DE MOVIMENTO DIÁRIO INDIVIDUAL (ODONTOLOGIA) BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 60 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO.	BLOCO (100X1 VIAS)	300
50	FICHA DE ATENDIMENTO PSE BLOCO 50 x 01 VIA – PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO.	BLOCO (50X1 VIAS)	240

	IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.		
51	FICHA DE ATENDIMENTO SISVAN – ESF BLOCO 100 x 01 VIA, PAPEL 75 GR. TAM/FORMATO A4 – COR B/P – NUM. NÃO – PICOTADO NÃO – F/VERSO SIM – AUTOCOPIATIVO NÃO. 100 X 1 VIAS. IMPRESSÃO MÍNIMO 100 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	1.000
52	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA CONSULTA ESPECIALIZADA TIPO PAPEL 60 GRAMAS- TAM/FORMATO A4 – COR B/P- NUM NÃO- EM DUAS VIAS – AUTOCOPIATIVO. IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X2 VIAS)	500
53	FICHA DE MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS – BLOCO 100X01 VIA – PAPEL TIPO 75GR.TAM./FORMATO A4 – COR B/P – NUM. NÃO – PICOTADO NÃO – FRENTE/VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO (MODELO A SER ENCIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO).	BL	500
54	FICHA DE RELAÇÃO DE IMÓVEIS A RESGATAR – BLOCO 100X01 VIA – PAPEL TIPO 75GR – TAM/FORMATO A4 – COR B/P – NUM. NÃO – PICOTADO NÃO – FRENTE/VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO (MODELO A SER ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO).	BL	50
55	FICHA DE VISITA DOMICILIAR PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE – BLOCO 50X01 VIA – COR B/P – TIPO PAPEL 75GR – TAM 9X15 – PICOTADO NÃO – FRENTE/VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO.	BL	1.000
56	FICHA ITINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO – BLOCO 100X01 VIA – PAPEL TIPO 75GR – TAM/FORMATO A4 – COR B/P – NUM. NÃO – PICOTADO NÃO – FRENTE/VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO (MODELO A SER ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO).	BL	50
57	FICHA MAMOGRAFIA BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO SIM. IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X01 VIAS)	250
58	FICHA REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – BLOCO 100X01 VIA – PAPEL TIPO 75GR – TAM/FORMATO A4 – COR B/P – NUM. NÃO – PICOTADO NÃO – FRENTE/VERSO SIM – AUTOCOPIATIVO NÃO (MODELO A SER ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO).	BL	800
59	FICHA RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL- BLOCO 100X01 VIA – PAPEL TIPO 75GR – TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM. NÃO – PICOTADO NÃO – FRENTE/VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO (MODELO A SER ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO).	BL	100
60	FICHA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MÍNIMO 100 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	300
61	FLYER PUBLICITÁRIO TAMANHO A5 FORMATO: 148 MM x 210 MM (CENTO E QUARENTA E OITO POR DUZENTOS E DEZ MILÍMETROS) – TAMANHO A5 CORES: 4 x 4 (QUATRO POR QUATRO) PAPEL: COUCHÊ GRAMATURA: 115GR/M <sup>2</sup> (CENTO E QUINZE GRAMAS). IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	45.000
62	FOLDER REVISTA – TAMANHO: A4 (FECHADO) 12 PAGINAS – MIOLO COUCHÊ BRILHO 115G CORES 4 x 4 – CAPA COUCHÊ BRILHO 150G VERNIZ TOTAL – CORES 4 x 4 – ACABAMENTO EM GRAMPO. IMPRESSÃO MÍNIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	17.000
63	FOLDER REVISTA – TAMANHO: A4 (FECHADO) 16 PAGINAS – MIOLO COUCHÊ BRILHO 115G CORES 4 x 4 – CAPA CROUCHÊ BRILHO 150G VERNIZ TOTAL – CORES 4 x 4 – ACABAMENTO EM GRAMPO. IMPRESSÃO MÍNIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	16.501
64	IMPRESSÃO DA CARTA DE SNELLEN – PSE IMPRESSÃO DA CARTA DE SNELLEN OU ESCALA OPTOMÉTRICA DE SNELLEN – FORMATO 60 X 28 CM PAPELOFFSET – 180 GR – CORES 1 X 0 – COM 02 DOBRAS.	UNID	100

65	IMPRESSÃO DE CARTAZ PUBLICITÁRIO - SAÚDE - TAMANHO A2 FORMATO 420X620MM - CORES 4X0 - PAPEL COUCHÊ - GRAMATURA 115GR/M <sup>2</sup> (MODELO) NUMERO DE ARTES MAXIMO 20. IMPRESSÃO MÍNIMO 100 UNIDADES.	UNID	10.000
66	IMPRESSÃO DE CARTAZ PUBLICITÁRIO - SAÚDE - TAMANHO A3 FORMATO 297X420MM - CORES 4X0 - PAPEL COUCHÊ - GRAMATURA 115GR/M <sup>2</sup> (MODELO) NUMERO DE ARTES MAXIMO 20. IMPRESSÃO MÍNIMO 100 UNIDADES POR MODELO.	UNID	10.000
67	IMPRESSÃO DE FLYER PUBLICITÁRIO - SAÚDE - TAMANHO A5 FORMATO: 148 X 210MM - CORES 4 X 4 (QUATRO POR QUATRO) - PAPEL: COUCHÊ - GRAMATURA: 115GR/M <sup>2</sup> - F/VERSO SIM (MODELO) - NUMERO DE ARTES MAXIMO 12. IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	12.000
68	IMPRESSÃO DE FLYER PUBLICITÁRIO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - TAMANHO A5 - FORMATO: 148X210MM - CORES 4X4 (QUATRO POR QUATRO) - PAPEL: COUCHÊ - GRAMATURA: 115GR/M <sup>2</sup> - F/VERSO SIM (MODELO) - NUMERO DE ARTES MAXIMO 06.	UNID	1.000
69	IMPRESSÃO DE PANFLETO PUBLICITÁRIO - SAÚDE - TAMANHO A4 FORMATO: 210X207MM - CORES 4X4 (QUATRO POR QUATRO) - PAPEL: COUCHÊ - GRAMATURA: 115GR/M <sup>2</sup> - F/VERSO SIM (MODELO) - NUMERO DE ARTES MAXIMO 12. IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	10.000
70	IMPRESSÃO DE PANFLETO PUBLICITÁRIO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - TAMANHO A4 FORMATO: 210X207MM - CORES 4X4 (QUATRO POR QUATRO) - PAPEL: COUCHÊ - GRAMATURA: 115GR/M <sup>2</sup> - F/VERSO SIM (MODELO) - NUMERO DE ARTES MAXIMO 06. IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID.	2.000
71	LAUDO PARA AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL BLOCO 50 X 02 VIAS - TIPO PAPEL 50 GR - TAM/FORMATO A4 - COR B/P - NUM NÃO - PICOTADO NÃO - FRENTE E VERSO NÃO - AUTOCOPIATIVO SIM. IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO	300
72	LEMBRETE VISITA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA BLOCO COM C/50 (04 UND EM CADA FOLHA) - TIPO PAPEL 115 GR - TAM / FORMATO A4 - COR B/P - NUM NÃO - PICOTADO SIM - F / VERSO NÃO - AUTOCOPIATIVO NÃO - TIPO DE PAPEL OFFSET. IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO	1.000
73	LEMBRETES ESF/PSE/VS/ CAPS BLOCO COM C/100(10 UND EM CADA FOLHA) - TIPO PAPEL 115 GR - TAM / FORMATO A4 - COR B/P - NUM NÃO - PICOTADO SIM - F / VERSO NÃO - AUTOCOPIATIVO NÃO - TIPO DE PAPEL OFFSET. IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO	100
74	LEMBRETES ODONTOLOGIA - BLOCO C/50 (04 UNID EM CADA FOLHA) - TIPO PAPEL 115G - TAMANHO A4 - COR B/P - NUM NÃO - PICOTE SIM - F/VERSO NÃO/ AUTOCOPIATIVO SIM. IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (50X1) VIA	450
75	LEMBRETES PTS - BLOCO C/50 (04 UNID EM CADA FOLHA) - TIPO PAPEL 115G - TAMANHO A4 - COR B/P - NUM NÃO - PICOTE SIM - F/VERSO NÃO/ AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (50X1) VIA	300
76	LONA COM ILHOS, COM A ARTE IMPRESSA E INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	1.850
77	OCLUSOR ÓPTICO - PSE OCLUSOR ÓPTICO -FORMATO 23 CM X 6 CM - PAPEL OFFSET - 240 GR - CORES 1 X 0.	UNID	200
78	PANFLETO PUBLICITÁRIO TAMANHO A4 COM DOBRA FORMATO: 210 MM X 297 MM (DUZENTOS E DEZ POR DUZENTOS E NOVENTA E SETE MILÍMETROS) - TAMANHO A4 CORES: 4 X 4) COM DOBRA PAPEL: COUCHÊ GRAMATURA: 115GR/M <sup>2</sup> (CENTO E QUINZE GRAMAS). IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	40.000
79	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, FORMATO ½ OFÍCIO, 1X0 COR, EM DUAS VIAS AUTO COPIATIVO,	BLOCO (50x2)	17.000

	CONFORME PORTARIA Nº. 344/98. (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO A ORDEM DE FORNECIMENTO). (UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE). IMPRESSÃO MÍNIMO 200 BLOCOS.	VIAS)	
80	RECEITUÁRIO MÉDICO – TIPO PAPEL 60 GR- TAMANHO 12 X 22- COR B/P – NUM NÃO- PICOTE NÃO- F/VERSO NÃO- AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MÍNIMO 200 BLOCOS.	BLOCO (50X1) VIA	16.400
81	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS BLOCO 100 X 1 VIA- TIPO PAPEL 60GR- TAMANHO 18 X 22- COR B/P – NUM NÃO- PICOTE NÃO- F/VERSO NÃO-AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MÍNIMO 200 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	1.500
82	TALONÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA “B”, PARA PRESCRIÇÃO DE MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL CONFORME PORTARIA Nº. 344/98. PAPEL SUPER BOND AZUL, NUMERADO, COM CANHOTO PICOTADO. A SOLICITAÇÃO DA NUMERAÇÃO E MODELO DEVERÁ SER FEITA JUNTO AO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA PERANTE A AUTORIDADE SANITÁRIA / FARMACÊUTICA - BIOQUÍMICA (UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE). IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO C/ 50 UNID.	12.000
83	TERMO DE DENÚNCIA, EM FORMATO A4, 1 X 0 COR, NUMERADO. (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO).	BLOCO C/ 100 UNID.	1.000
84	TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA, EM PAPEL SULFITE 75 GR. 1 X 0 COR, FORMATO ½ OFÍCIO. (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO). IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO C/ 50 UNID	3.000
85	TERMO DE NOTIFICAÇÃO, EM FORMATO A4, 1 X 0 COR, NUMERADO, EM DUAS VIAS AUTO COPIATIVO. (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO A ORDEM DE FORNECIMENTO). IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO	10.000
86	VISITA DOMICILIAR BLOCO 100X1 VIA – PAPEL TIPO 75G – TAMANHO A4 – COR B/P – NUM NÃO – PICOTE NÃO – F/VERSO SIM – AUTOCOPIATIVO NÃO (CONFORME MODELO). IMPRESSÃO MÍNIMO 100 BLOCOS.	BLOCO (100X1) VIAS	500
87	RELATÓRIO MENSAL DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS BLOCO 100 X 01 VIA - PAPEL TIPO 60 GR. TAM/ FORMATO A4 - COR B/P - NUM NÃO- PICOTADO NÃO - F/ VERSO SIM- AUTOCOPIATIVO NÃO	BLOCO	50
88	FORMULÁRIO DE CONSULTA MÉDICA AMARELA BLOCO 50 X 01 VIA - PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 - COR AMARELA - NUM NÃO- PICOTADO NÃO - F/ VERSO SIM - AUTOCOPIATIVO NÃO.	BLOCO	6.000
89	FORMULÁRIO DE EXAMES MÉDICOS BLOCO 50 X 01 VIA - PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 - COR BRANCO E PRETO - NUM NÃO- PICOTADO NÃO - F/ VERSO SIM - AUTOCOPIATIVO NÃO.	BLOCO	6.000
90	FORMULÁRIO DE EXAMES LABORATORIAIS BLOCO 50 X 01 VIA - PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 - COR BRANCO E PRETO - NUM NÃO- PICOTADO NÃO - F/ VERSO SIM - AUTOCOPIATIVO NÃO.	BLOCO	6.000
91	FORMULÁRIO DE NUTRIÇÃO BLOCO 50 X 01 VIA - PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 - COR BRANCO E PRETO - NUM NÃO- PICOTADO NÃO - F/ VERSO SIM - AUTOCOPIATIVO NÃO.	BLOCO	4.000
92	IMPRESSÃO DE PANFLETO PUBLICITÁRIO - ODONTOLOGIA - TAMANHO A4 FORMATO: 21 X 20,7 MM - CORES 4 X 4 (QUATRO POR QUATRO) - PAPEL: COUCHÊ - GRAMATURA: 115 GR/M² - F/VERSO SIM (MODELO) - NUMERO DE ARTES MAXIMO 15. COM DOBRA - (CENTO E QUINZE GRAMAS).	UNID	15.000
93	RÓTULO PARA TUBITO BLOCO 50x01 VIA. PAPEL TIPO 75 GR. TAM/FORMATO A4 – COR B/P – NUM. NÃO – PICOTADO SIM – 15 RÓTULOS POR FOLHA – FRENTE/VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO (MODELO A SER ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO).	BL	30
94	CAPA PARA PROCESSO EM CARTOLINA NA COR BRANCA, GRAMATURA 180 G, TAMANHO 322 MMX 236 MM FECHADA, 471 MM X 322 MM ABERTA, COM IMPRESSÃO EM PRETO DO	UNID	9.000

	BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE E A INSCRIÇÃO “PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE” E “ESTADO DE MINAS GERAIS” E “SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE”, CONFORME MODELO.		
95	CONVITE – TAMANHO: 20 CM x 20 CM (ABERTO) COUCHE FOSCO 250G – CORES 4 x 4 – 01 DOBRA. IMPRESSÃO MÍNIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	10.000
96	FOLDER COUCHÉ BRILHO 180 G – TAMANHO: 45 x 21 (ABERTO) 15 X 21 (FECHADO) – CORES 4 X 4 – 2 DOBRAS. IMPRESSÃO MÍNIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	15.000
97	FOLDER COUCHÉ BRILHO 180 G – TAMANHO: A3 (ABERTO) 14 x 30 (FECHADO) – CORES 4 X 4 – 2 DOBRAS. IMPRESSÃO MÍNIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	15.000
98	FOLDER COUCHÉ BRILHO 180 G – TAMANHO: A4 (ABERTO) 10 x 21 (FECHADO) – CORES 4 X 4 – 2 DOBRAS. IMPRESSÃO MÍNIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	11.000
99	FOLDER REVISTA – TAMANHO: A5 (FECHADO) 12 PAGINAS – MIOLO COUCHÉ BRILHO 115G CORES 4 x 4 – CAPA CROUCHÉ BRILHO 150G VERNIZ TOTAL – CORES 4 x 4 – ACABAMENTO EM GRAMPO. IMPRESSÃO MÍNIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	15.000
100	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 115G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 0. IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	10.000
101	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A5 14.8 X 21 cm – CORES 4 X 0. IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	10.000
102	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A5 14.8 X 21 cm – CORES 4 X 4. IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	20.000
103	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 0. IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	10.000
104	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 4. IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	10.000
105	PLACA PARA HOMENAGEM – EM AÇO INOX GRAVADO NO SISTEMA DE FOTOCORROSÃO – NAS MEDIDAS DE 23CM X 15CM – AFIXADO EM ESTOJO DE VELUDO LUXO.	UN	10
106	PLACAS DE PVC, 4 CORES, FORMATO 60 X 80 CM, COM INSTALAÇÃO.	UNID	480
107	PLACA DE ACM – 110 X 80 CM	UNID	10
108	PLACA DE ACM – 120 X 90 CM	UNID	20
109	PLACA DE ACM – 30 X 20 CM	UNID	50
110	PLACA DE ACM – 20 X 15 CM	UNID	100
111	ADESIVO COLORIDO REFLETIVO – 12 X 11 CM	UNID	100
112	ADESIVO COLORIDO REFLETIVO – 17 X 19 CM	UNID	50
113	ADESIVO COLORIDO REFLETIVO – 23 X 18 CM	UNID	100
114	ADESIVO COLORIDO – 33 X 23 CM	UNID	50
115	ADESIVO COLORIDO – 123 X 93 CM	UNID	20
116	ADESIVO COLORIDO – 113 X 83 CM	UNID	10
117	CARTAZ PUBLICITÁRIO TAMANHO A2 FORMATO: 420 x 620 MM (QUATROCENTOS E VINTE POR SEISCENTOS E VINTE MILÍMETROS) – TAMANHO A2 CORES: 4 x 0 (QUATRO POR ZERO) PAPEL: COUCHÉ GRAMATURA: 115GR/M² (CENTO E QUINZE GRAMAS). IMPRESSÃO MÍNIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	1050
118	FICHA CADASTRAL DE DEFICIENTE FÍSICO. MODELO ENTREGUE JUNTO COM A ORDEM DE SERVIÇO.	CNT	2.000
119	FICHA CADASTRAL DE IDOSO. MODELO ENTREGUE JUNTO COM A ORDEM DE SERVIÇO.	CNT	5.000
120	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO.	CNT	500
121	PLACA DE ACRÍLICO E IMPRESSÃO DIGITAL – NAS MEDIDAS DE 50X50 CM.	UN	130
122	REQUERIMENTO DE DEFESA DE AUTUAÇÃO.	CNT	5.000

123	TALONÁRIO DE MULTAS CONFECCIONADO EM 02 (DUAS) VIAS, SENDO A 1ª VIA 1/1 COR BRANCA FRENTE E VERSO, TODAS EM PAPEL COPIATIVO OU CARBONADO, FORMATO PLANO NAS DIMENSÕES DE 23 CM DE ALTURA E 10,8 DE LARGURA, COM NUMERAÇÃO DE REGISTRO DE 06 (SEIS) DÍGITOS, EM ORDEM NUMÉRICA CRESCENTE, SERRILHADO, GRAMPEADO E COLADO NO ALTO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEQUENCIA NUMÉRICA SERA INFORMADA AO LICITANTE VENCEDOR. QUANTIDADE DE VIAS 30X2 POR TALÃO.	BLOCO	1.000
124	GUIA DE RECOLHIMENTO DE VEÍCULOS “GRV”, PAPEL A4, 2 VIAS, PAPEL COPIATIVO OU CARBONADO, EM BLOCO, QUANTIDADE 30X2 COM MODELO ENTREGUE NA ORDEM DE SERVIÇO	BLOCO	500
125	EMBALAGEM, EM TNT, TIPO LIXOCAR, 17X26CM, COLORIDO (DUAS CORES), COM ARTE A SER ENTREGUE NA ORDEM DE SERVIÇO.	UNID	5.000
126	RELATÓRIO DE EVENTO SIMPLIFICADO, FOLHA A6, EM BLOCO, QUANTIDADE 30X1, COM MODELO A SER ENTREGUE NA ORDEM DE SERVIÇO.	BLOCO	30
127	ADESIVO DE VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL, APLICAÇÃO INTERNA E ESCRITA NA PARTE DE TRÁS, MEDINDO 10X15.- MODELO ENVIADO JUNTO À ORDEM DE FORNECIMENTO.	UNID	200
128	ADESIVO BRILHO – “INTERDITADO”, - FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS FORMATO A3 (3CM X 42 CM), IMPRESSÃO 4 X 0 CORES, COM ARTE, FOTOLITO E REFILE INCLUSO (BRASÃO DA PREFEITURA DE POUSO ALEGRE).	UN	100
129	ADESIVO BRILHO – “OBRA EMBARGADA – FISCALIZAÇÃO DE OBRAS”, - FORMATO A3 (3CM x 42CM), IMPRESSÃO 4 X 0 CORES, COM ARTE, FOTOLITO E REFILE INCLUSO (BRASÃO DA PREFEITURA DE POUSO ALEGRE).	UN	100
130	CRACHA EM PVC DIGITALIZADO – CRACHÁ EM PLÁSTICO PVC, COM AS DIMENSÕES DE 0,76 X 85 X 54MM, COM FOTO DIGITALIZADA, IMPRESSÃO COLORIDA, COM DADOS VARIÁVEIS DE CRACHÁ (ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO A ORDEM DE FORNECIMENTO).	UN	120
131	PLACA EM AÇO INOX 430 E ESPESSURAS 1.00MM NAS MEDIDAS 60X40CM – GRAVADA EM BAIXO RELEVO NO SISTEMA DE FOTOCORROSÃO COM VERNIZ METÁLICO B1 – COMPONENTE PARA PROTEÇÃO E 4 PARAFUSOS/BUCHAS/CABEÇA PARA ACABAMENTO.	UN	100
132	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA NA COR BRANCA, TIMBRADO LOGO DA PREFEITURA. TAMANHO A3 370X470MM - GRAMATURA 110G	UN	250
133	CARTILHA – TAM. A4 COM DOBRA – 6 PÁG. PÁGINAS FORMATO: 210MM X 297MM – TAM.A4 – COM DOBRA GRAMPO CENTRAL – DE CORES 4X4 – PAPEL COUCHÊ – GRAMATURA 115GRM2.	UN	4.000

1.2. Todos os layouts constantes neste processo serão encaminhados oportunamente a empresa vencedora, conjuntamente com a ordem de compra, salvo, os itens que constarem em seu descritivo ou neste termo feita do layout.

1.3. As empresas vencedoras dos itens 25, 36, 37, 98 e 117 fornecerão a arte.

1.4. A empresa vencedora do item 40 ficará responsável em digitalizar as fotos.

## 2. DOS PRAZOS

2.1. Os serviços deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria requisitante.

2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado de sua assinatura, conforme disposto disposição contida no art. 15, § 3º, III da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3. Eventual contrato seguirá o disposto nos artigos 54 e seguintes da Lei 8.666/93.

2.4. Caso seja detectada alguma falha na execução dos serviços gráficos, a Contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem prejuízo das demais sanções previstas;

### **3. LOCAL DA ENTREGA.**

3.1. Os locais de entrega dos serviços serão definidos por cada Secretaria ou Superintendência requisitante, devendo estes constarem na Ordem de Fornecimento emitida.

### **4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

4.1. A contratada obrigar-se-á ao atendimento integral de todos os pedidos efetuados durante a vigência da contratação;

4.2. A Contratada somente executará e entregará os serviços gráficos mediante recebimento das Ordens de Fornecimento emitidas pelas Secretarias e Superintendências.

4.3. No caso acima e quando os serviços que vierem a ser recusados por não estarem de acordo com o descrito no edital, no Termo de Referência, e com os previstos nas Legislações Federais, Estaduais ou Municipais, o refazimento dos serviços ficarão por conta da Contratada, sendo que o ato do recebimento provisório não importará sua aceitação.

25

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega dos serviços gráficos, são de total responsabilidade da Contratada.

5.2. A Contratada responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.3. A Contratada deverá comunicar por escrito o Contratante qualquer anormalidade nas prestações dos serviços, bem como prestar os esclarecimentos necessários;

5.4. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

5.5. A Contratada deverá arcar com todos os encargos decorrentes desta contratação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

### **6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas, dentro dos prazos estipulados;

6.2. Permitir o acesso livre da Contratada nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, quando da entrega dos materiais.

6.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite;

6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

6.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços fornecidos, para que sejam corrigidos.

## 7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas deste processo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	RECURSO	DESCRIÇÃO
CHEFIA DE GABINETE	133	02.001.2001.0004.0122.0001.333903900000 0000000	1001001	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA)
EDUCAÇÃO E CULTURA	581	02.007.2052.0012.0122.0004.333903900000 0000000	1012001	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - RECURSO ENSINO (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA)
LAZER E TURISMO	212	02.004.2091.0013.0392.0005. 3339030000000000000	1001001	REALIZAÇÃO E APOIO A EVENTOS TRADICIONAIS E DATAS COMEMORATIVAS (MATERIAL DE CONSUMO)
LAZER E TURISMO	231	02.004.2235.0013.0392.0005. 3339030000000000000	1001001	MATERIAL PROMOCIONAL E DE CONSCIENTIZAÇÃO TURÍSTICA (MATERIAL DE CONSUMO)
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS	169	02.002.2007.0004.0122.0001.333903000000 0000000	1001001	MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDENCIA DA GESTAO DE RECURSOS MATERIAIS (MATERIAL DE CONSUMO)
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS	172	02.002.2007.0004.0122.000.3339039000000 0000000	1001001	MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDENCIA DA GESTAO DE RECURSOS MATERIAIS (Outros Serviços de Terceiros ; Pessoa Jurídica).
POLÍTICAS SOCIAIS	322	02.006.2026.0008.0244.0009.333903900000 0000000	1001001	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE POLITICAS (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA)
SAÚDE	1055	02.011.2151.0010.0122.0002.333903000000 0000000	1023000	FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE. (MATERIAL DE CONSUMO)
SAÚDE	1060	02.011.2151.0010.0122.0002.333903900000 00000000	1023000	FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS E PESSOA JURÍDICA)

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	262	02.005.2020.0004.0122.0007.33390390000000000000	1001001	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)
TRÂNSITO E TRANSPORTE	1389	02.015.2068.0004.0122.0001.33390390000000000000	1001001	MANUTENÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – TESOURO (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS	1355	02.014.2073.0004.0122.0001.33390390000000000000	1001001	MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DA GESTÃO DE PESSOAS (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)
PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	818	02.010.2097.0004.0122.0001.33390300000000000000	1001001	MANUTENÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE (Material de Consumo).

## 8. PAGAMENTO

8.1. O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que aja a regularização das mesmas.

8.2. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste Projeto Básico.

8.3. No caso de atraso de pagamento, desde que o Fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

8.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## 9. MODALIDADE

Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02<sup>1</sup>, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Nesse desiderato, o Decreto Municipal estabelece que: “Art. 2º *Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais*”. Trata-se de bens/serviços comuns, uma vez que as especificações foram objetivamente definidas por meio das especificações usuais de mercado.

O sistema de registro de preços está explicitado nos §§ 1º e 6º do art. 15 da Lei n. 8.666/93, e o § 3º do citado artigo dispõe que o referido sistema será regulamentado por decreto. Da análise dos decretos regulamentadores do registro de preços (a exemplo, o Decreto n. 7.892/2013, em âmbito federal, e o Decreto n. 46.311/2013, no âmbito do Estado de Minas Gerais), bem como das doutrinas mais abalizadas acerca do tema, depreende-se que o sistema de registro de preços é cabível nas seguintes hipóteses:

*I — quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II — quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III — quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para*

*atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo; IV — quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

O art. 1º, §1º, do Decreto 10.024/19 prescreve a obrigatoriedade do pregão eletrônico para bens e serviços comuns, excepcionando-o, porém, mediante prévia justificativa da autoridade competente, que comprove a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração, hipótese em que se viabiliza a adoção do formato presencial (§4º, do art.1º). Deste modo, ao optar pelo Pregão Presencial, é indispensável constar aos autos a motivação da escolha, frente ao caso concreto, evidenciando-se mediante justificativa técnica a razão da adoção de uma em detrimento da outra.

Inicialmente, cumpre-nos entender que no caso em tela temos licitação para “*contratação de empresa para prestação de serviços gráficos, no âmbito da administração municipal de Pouso Alegre*” que são de extrema necessidade para confecção de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pelas diversas Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal, e para atendimento das demandas dos setores com relação a formulários e impressos obrigatórios para o atendimento público.

A licitação terá cerca de cento e trinta e três itens com quantitativos variados, que serão solicitados conforme a demanda das Secretarias e Superintendências. Por se tratar de um registro de preços, o Município não se compromete a adquirir os itens, o que desestimula as empresas localizadas em regiões distantes a participar do certame e, caso seja vencedora, dificulta a realização do serviço com quantitativos baixos. Em diversas situações esta Administração Municipal teve dificuldades com empresas que alegavam que o quantitativo solicitado era demasiadamente baixo em relação ao custo de execução e entrega, gerando transtorno para as partes como atrasos e inadimplências.

28

Uma das vantagens na utilização do pregão eletrônico está justamente na possibilidade de ampliar a disputa para empresas localizadas em qualquer lugar no território nacional. Mas neste caso, considerando a natureza do objeto que está sendo licitada, essa característica se torna prejudicial, pois, caso a empresa vencedora do certame esteja situada em alguma região distante do Município de Pouso Alegre, a licitante terá dificuldade em atender as demandas, uma vez que a distância pode inviabilizar a logística e onerar ainda os custos finais da administração pública municipal.

Ademais, o Pregão Presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos. Assim, na sessão presencial é possível prestar esclarecimentos imediatos e facilita a negociação de preços, a verificação das condições de habilitação e de execução da proposta.

Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

9.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

9.3. Será aplicada multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que

venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

9.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

29

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

9.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

## **10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**10.1** O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, em atendimento às Súmulas 247 do TCU e 114 do TCE/MG.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**11.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

**11.3** Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, seguindo os parágrafos 1º e 2º, os servidores abaixo relacionados:

11.3.1. Eriberto Aparecido da Silva, matrícula 21921, como fiscal e Janaína Luana Mesquita Almeida, matrícula 19613 como suplente, representando a Chefia de Gabinete;

11.3.2. Simone Gomes da Silva Borges, matrícula 13.654-1, como fiscal e Everton de Oliveira Miranda, matrícula 15.754-4 como suplente, representando a Secretaria de Educação;

11.3.3. Eduarda Vieira Costa, matrícula 22.015-2 como fiscal e Ricardo Bustamante de Almeida, matrícula 21.104 como suplente, representando a Superintendência de Lazer e Turismo;

11.3.4. Elton Garcia, matrícula 22594 e Joselita Morais de Souza, matrícula 19.611-1, representando a Secretaria de Saúde;

11.3.5. Artur Ferreira Galery, matrícula 20505, como fiscal e Juarez Claro Eleotério, matrícula 8972 como suplente, representando a Secretaria de Políticas Sociais;

11.3.6. Mônica Renata de Azevedo Pereira, matrícula 8595 como fiscal do contrato e Patrícia de Souza Giandoso matrícula 16184, representando a Secretaria de Trânsito e Transporte;

11.3.7. Joseane Paula Rocha e Silva, matrícula 18970-2 como fiscal do contrato e Carlos André Moreira, matrícula 20707-1 como suplente do contrato, representando a Superintendência de Gestão de Pessoas;

11.3.8. Nivia Maria de Morais Milagres, matrícula 13678 como fiscal do contrato e Lais Martins Domingues, matrícula 17807 como suplente do contrato, representando a Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente; e

11.3.9. Anderson César Medeiros Schroder, matrícula 6397 como fiscal do contrato e Antônio Luiz Ribeiro, matrícula 21089-2 como suplente do contrato, representando a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

## **12. JUSTIFICATIVA**

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

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

Pouso Alegre, 4 de Janeiro de 2021.

Leila de Fátima Fonseca da Costa  
**Secretária de Educação e Cultura**

João Romão de Lima  
**Superintendente de Gestão de Recursos  
Materiais**

Ricardo Henrique Sobreiro  
**Chefe de Gabinete**

Eyder de Souza Lambert  
**Secretário Municipal de Políticas Sociais**

Wagner Mutti Tavares  
**Secretário Municipal de Trânsito e  
Transportes**

Silvia Regina Pereira da Silva  
**Secretária Municipal de Saúde**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário de Gestão de Pessoas**

Elaine Aparecida Felix Asbarh  
**Superintendente Municipal de Lazer e  
Turismo**

Rinaldo Lima de Oliveira  
**Secretário Interino de Planejamento Urbano e Meio Ambiente**

### ANEXO III

#### **MODELO – DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ/MF o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal)

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**ANEXO IV**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2021**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**DETENTORA:**

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na ....., .., Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº **18.675.983** neste ato representado pelo **Secretário Municipal de**,....., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº....., portador da Cédula de Identidade RG n.º....., nomeada pela Portaria no....., publicada em e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em .....;nos termos da Lei no 10.520/02, do Decreto no 7.892/13; do Decreto no 3.555/00; do Decreto no 5.450/05; do Decreto no 3.722/01; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei no 8.666/93, e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 07/2021**; Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa ....., inscrita no CNPJ sob o no **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**, ....., portador da Cédula de Identidade RG n.º e devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, Respeitando os termos do Edital referido, a proposta da **DETENTORA**, e as cláusulas seguintes:

33

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR**

1.1. O objeto desta Ata é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.**

1.2. O valor total da Ata é de **R\$ xxx (xxxxx)**, divididos conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. Constituem-se participantes os seguintes órgãos:

- a) **Superintendência de Gestão de Recursos Materiais;**
- b) **Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas;**

- c) **Secretaria Municipal de Políticas Sociais;**
- d) **Secretaria Municipal de Saúde;**
- e) **Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte;**
- f) **Secretaria Municipal de Educação;**
- g) **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente;**
- h) **Superintendência de Lazer e Turismo;**
- i) **Chefia de Gabinete.**

2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13 e na Lei nº 8.666/93, com posteriores alterações.

2.3. Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

2.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contado de sua assinatura, de acordo com o art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E REAJUSTE**

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei no 8.666, de 1993.

4.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.3. Convocar o prestador visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.4. Frustrada a negociação, liberar o prestador do compromisso assumido e cancelar o registro,

sem aplicação de penalidade;

4.5. Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

4.6. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de serviços, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

4.7. Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

4.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.

4.9. Não cabe revisão “a maior” dos preços registrados na Ata de Registro de Preços.” (vide artigos 17 e ss do Decreto federal 7892/2013 e art. 17 e ss do Decreto municipal 4905/2018).

4.10. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

4.11. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

35

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. O prestador terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei no 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei no 10.520, de 2002.

5.1.4. Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.1.5. Por razões de interesse público;

5.1.6. A pedido do prestador.

5.2 Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do prestador aos órgãos participantes, se houver.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS PRESTADORES**

6.1. A contratação com o prestador registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante Instrumento Contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei no 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto no 7.892/2013.

6.2. O órgão convocará a prestadora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho/assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador e aceita pela Administração.

6.4. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

6.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

6.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

36

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Cada contrato firmado com o prestador terá vigência de **12 (doze)** meses.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO**

8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis, assegurado o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, nos casos e condições previstos no respectivo edital.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

9.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. O recebimento dos objetos assim como sua fiscalização deverão seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s)

Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas desta ata serão regidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	RECURSO	DESCRIÇÃO
CHEFIA DE GABINETE	133	02.001.2001.0004.0122.0001.333903900000 0000000	1001001	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA)
EDUCAÇÃO E CULTURA	581	02.007.2052.0012.0122.0004.333903900000 0000000	1012001	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - RECURSO ENSINO (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA)
LAZER E TURISMO	212	02.004.2091.0013.0392.0005. 3339030000000000000	1001001	REALIZAÇÃO E APOIO A EVENTOS TRADICIONAIS E DATAS COMEMORATIVAS (MATERIAL DE CONSUMO)
LAZER E TURISMO	231	02.004.2235.0013.0392.0005. 3339030000000000000	1001001	MATERIAL PROMOCIONAL E DE CONSCIENTIZAÇÃO TURÍSTICA (MATERIAL DE CONSUMO)
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS	169	02.002.2007.0004.0122.0001.333903000000 0000000	1001001	MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DA GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS (MATERIAL DE CONSUMO)
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS	172	02.002.2007.0004.0122.000.333903900000 0000000	1001001	MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DA GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).
POLÍTICAS SOCIAIS	322	02.006.2026.0008.0244.0009.333903900000 0000000	1001001	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE POLÍTICAS (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA)
SAÚDE	1055	02.011.2151.0010.0122.0002.333903000000 0000000	1023000	FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE. (MATERIAL DE CONSUMO)
SAÚDE	1060	02.011.2151.0010.0122.0002.333903900000 0000000	1023000	FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS E PESSOA JURÍDICA)
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	262	02.005.2020.0004.0122.0007.333903900000 0000000	1001001	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)
TRÂNSITO E TRANSPORTE	1389	02.015.2068.0004.0122.0001.333903900000 0000000.	1001001	MANUTENÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - TESOURO (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS	1355	02.014.2073.0004.0122.0001.333903900000 0000000	1001001	MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DA GESTÃO DE PESSOAS (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)
PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	818	02.010.2097.0004.0122.0001.333903000000 0000000	1001001	MANUTENÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE (Material de Consumo).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. São aplicáveis as sanções previstas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

14.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei no 10.520/02, do Decreto no 5.450/05, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto no 7.892/2013, do Decreto no 3.722/01, da Lei Complementar no 123/06, e da Lei no 8.666/93, subsidiariamente.

14.3. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o de Pouso Alegre – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pouso Alegre, xx de xxxxx de 2021.

Leila de Fátima Fonseca da Costa  
**Secretária de Educação e Cultura**

João Romão de Lima  
**Superintendente de Gestão de Recursos  
Materiais**

38

Ricardo Henrique Sobreiro  
**Chefe de Gabinete**

Eyder de Souza Lambert  
**Secretário Municipal de Políticas Sociais**

Wagner Mutti Tavares  
**Secretário Municipal de Trânsito e  
Transportes**

Silvia Regina Pereira da Silva  
**Secretária Municipal de Saúde**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário de Gestão de Pessoas**

Elaine Aparecida Felix Asbarh  
**Superintendente Municipal de Lazer e  
Turismo**

Rinaldo Lima de Oliveira  
**Secretário Interino de Planejamento Urbano e Meio Ambiente**

**DETENTORA**

**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO N° XX/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 07/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 20/2021**  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**  
**CONTRATADA:**

Aos.....dias do mês de ..... do ano de 2021 (dois mil e vinte e um), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na ....., Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° ..... neste ato representado pelo **Secretário Municipal de .....**, Sr. ...., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n° ....., portador da Cédula de Identidade RG n.º M ....., nomeada pela Portaria no ....., de , publicada em .....e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em .....denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na ....., no Município de ....., Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n° ....., com Inscrição Estadual registrada sob n° ....., neste ato representado pelo **Sr. ....**, ....., ....., portador da Cédula de Identidade RG n° ....., inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n° ....., doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão para Registro de Preços n° 07/2021**, que se regerá pela Lei n° 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

39

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS** atendidos as especificações do termo de referência e demais disposições deste edital.

1.2. A **CONTRATADA** somente prestará os serviços por meio de ordem de serviço emitida pela secretaria requisitante.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias a seguir descritas:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	RECURSO	DESCRIÇÃO
CHEFIA DE GABINETE	133	02.001.2001.0004.0122.0001.333903900000 0000000	1001001	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA)

<b>EDUCAÇÃO E CULTURA</b>	<b>581</b>	02.007.2052.0012.0122.0004.333903900000 0000000	<b>1012001</b>	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - RECURSO ENSINO (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA)
<b>LAZER E TURISMO</b>	<b>212</b>	02.004.2091.0013.0392.0005. 3339030000000000000	<b>1001001</b>	REALIZAÇÃO E APOIO A EVENTOS TRADICIONAIS E DATAS COMEMORATIVAS (MATERIAL DE CONSUMO)
<b>LAZER E TURISMO</b>	<b>231</b>	02.004.2235.0013.0392.0005. 3339030000000000000	<b>1001001</b>	MATERIAL PROMOCIONAL E DE CONSCIENTIZAÇÃO TURÍSTICA (MATERIAL DE CONSUMO)
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS</b>	<b>169</b>	02.002.2007.0004.0122.0001.333903000000 0000000	<b>1001001</b>	MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDENCIA DA GESTAO DE RECURSOS MATERIAIS (MATERIAL DE CONSUMO)
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS</b>	<b>172</b>	02.002.2007.0004.0122.000.3339039000000 0000000	<b>1001001</b>	MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDENCIA DA GESTAO DE RECURSOS MATERIAIS (Outros Serviços de Terceiros ; Pessoa Jurídica).
<b>POLÍTICAS SOCIAIS</b>	<b>322</b>	02.006.2026.0008.0244.0009.333903900000 0000000	<b>1001001</b>	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE POLITICAS (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA)
<b>SAÚDE</b>	<b>1055</b>	02.011.2151.0010.0122.0002.333903000000 0000000	<b>1023000</b>	FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE. (MATERIAL DE CONSUMO)
<b>SAÚDE</b>	<b>1060</b>	02.011.2151.0010.0122.0002.333903900000 00000000	<b>1023000</b>	FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS E PESSOA JURÍDICA)
<b>DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO</b>	<b>262</b>	02.005.2020.0004.0122.0007.333903900000 00000000	<b>1001001</b>	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)
<b>TRÂNSITO E TRANSPORTE</b>	<b>1389</b>	02.015.2068.0004.0122.0001.333903900000 00000000.	<b>1001001</b>	MANUTENÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - TESOURO (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica )
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	<b>1355</b>	02.014.2073.0004.0122.0001.333903900000 00000000	<b>1001001</b>	MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DA GESTÃO DE PESSOAS (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)
<b>PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE</b>	<b>818</b>	02.010.2097.0004.0122.0001.333903000000 00000000	<b>1001001</b>	MANUTENÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE (Material de Consumo).

### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de.....a contar da sua data de assinatura.

3.2. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.2.1. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.2.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

3.2.3. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1. O valor deste contrato é de R\$ ..... dividido conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que aja a regularização das mesmas.

41

5.2. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste Projeto Básico.

5.3. No caso de atraso de pagamento, desde que o Fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

5.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

6.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

**6.3. Os preços propostos serão fixos e irremovíveis pelo período de um ano.**

6.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

6.4.1. A revisão de preços do contrato se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.4.3. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

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

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

6.6.1. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

6.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **contratada**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.7. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **empresa contratada**.

6.8. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

6.8.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

6.8.2. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços prestados após o protocolo do pedido de revisão.

6.9. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura prestado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **contratada**.

6.10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da **contratada** e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela **contratada**, serão sempre mantidos.

6.11. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a **contratada** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

6.12. Durante a vigência do contrato, o valor global será mantido pela **contratada**.

43

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

7.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Termo de Referência constante do Anexo II do edital e Lei Federal 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1. A rescisão contratual dar-se-á nos casos e termos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO**

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá,

passando a dele fazer parte.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS**

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES**

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. A fiscalização deverá seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

44

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

17.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a76 da Lei de Licitações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Pouso Alegre/MG, ..... de ..... de 2020.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

## ANEXO VI

## INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

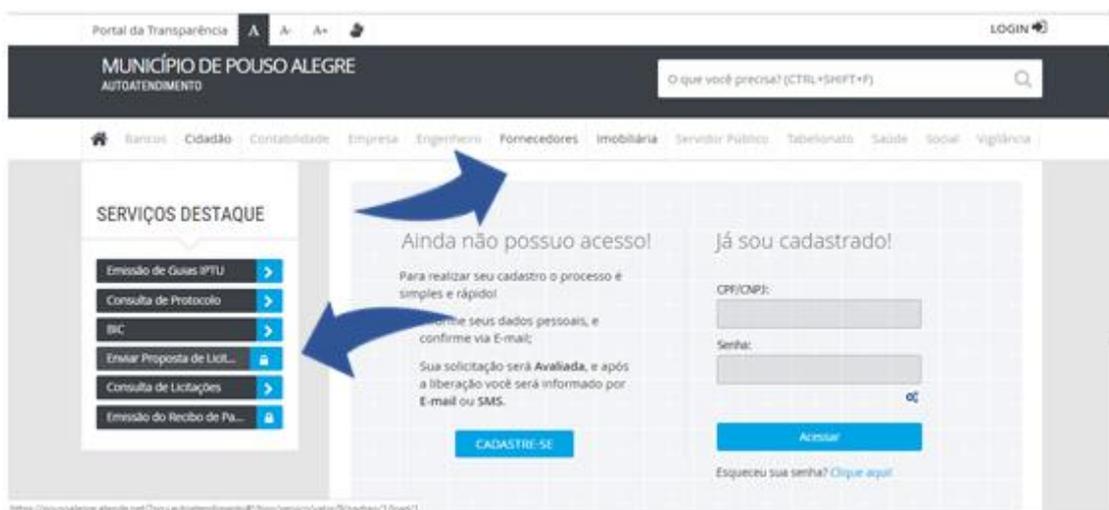
Para acessar o programa de digitação das propostas on-line, é necessário acessar o site: <http://pousoalegre.atende.net>. Este é o portal de serviços do Município de Pouso Alegre e para se ter acesso a digitação das propostas se faz necessário acesso através de usuário e senha. O licitante deve *logar-se* no sistema para poder registrar a sua proposta. Para o primeiro acesso o licitante deve clicar na opção “cadastre-se” no canto direito, conforme imagem abaixo e seguir as etapas para realizar o cadastro.



*Importante: Ao Solicitar o seu cadastro, deve marcar a opção para a finalidade “Serviços do Portal do Cidadão”, assim que o acesso for criado você receberá a notificação por e-mail, contendo o login e a senha de acesso, acesso este que deverá ser liberado pela administração antes do primeiro login e caso a empresa deseje poderá ser solicitado após confirmação do e-mail através do telefone: (35) 3449-4023 ou então através do e-mail [editaismpma@gmail.com](mailto:editaismpma@gmail.com).*

45

**DIGITAÇÃO DAS PROPOSTAS** Ao acessar o site <http://pousoalegre.atende.net> a licitante deve realizar o *login*, conforme informado acima, clicar no ícone “FORNECEDORES” e em seguida “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÃO” clicando em “Acessar”, conforme ilustrado abaixo:



Nesta opção aparecerão todas as licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. A licitante deverá localizar e selecionar a licitação a qual irá participar e na ação “ADICIONA PROPOSTA” (representada por este ícone) registrar a sua proposta de preços incluindo obrigatoriamente o valor unitário e total e a MARCA e, quando houver, o MODELO.

Após a digitação das informações o cadastro da proposta deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impresso e entregue dentro do envelope de proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NÚMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pela licitante. Obs. É aconselhado o uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome deixando ativado o aparecimento de pop-ups.