



**Pregão Presencial nº 112/2019**

**Processo Administrativo nº 199/2019**

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.**

Prezada Senhora Assessora,

Solicitou-nos a **Secretaria Municipal de Políticas Sociais, Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, Superintendência de Lazer e Turismo e Chefia de Gabinete**, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade pregão presencial para registro de preços, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**. A fase interna vem com as informações orçamentárias e financeiras que viabilizam o pretendido. Para dar início à fase externa do certame, submetemos a Vossa Senhoria o instrumento editalício e seus anexos para análise e parecer, nos termos do art. 38 do parágrafo único da Lei 8.666/93.

1

Cordialmente,

Pouso Alegre/MG, 30 de Outubro de 2019.

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



## PREÂMBULO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 199/2019**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, SUPERINTENDÊNCIA DE LAZER E TURISMO E CHEFIA DE GABINETE.**

**DATA DE ABERTURA: 26/11/2019**

**HORÁRIO: 09:00 horas**

2

### 1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste pregão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Políticas Sociais, Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, Superintendência de Lazer e Turismo e 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 das Secretarias Requisitantes, constante do Anexo II do presente edital.

## 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária das respectivas dotações orçamentárias:

RECURSO	FICHA	DOT. ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO	ORIGEM
PRÓPRIO	1172	2587.0 0004.0122.000133390390	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	CHEFIA DE GABINETE
PRÓPRIO	1017	0214 2073 333903900 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	GESTÃO DE PESSOAS
PRÓPRIO	645	2103.33390390000000000000.1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	PLANEJAMENTO
PRÓPRIO	262	02.006.2021.0008.0243.0009.3.339039	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	POLÍTICAS SOCIAIS
PRÓPRIO	284	02.006.2026.0008.0244.0009.3.339039	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	POLÍTICAS SOCIAIS



<b>VINCULADO</b>	317	02.006.2030.0008.0244.0009.3.3 339039	MANUTENÇÃO GERAL DA PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	<b>POLÍTICAS SOCIAIS</b>
<b>VINCULADO</b>	342	02.006.2033.0008.0244.0009.3.3 39039	MANUTENÇÃO GERAL IGD SUAS - RECURSO VINCULADO	<b>POLÍTICAS SOCIAIS</b>
<b>FMS</b>	826	02.11.10.122.0002.2151.3.3.90.39. 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>TAXA-VISA</b>	792	02.11.10.304.0002.2145.3.3.90.39. 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>VISA</b>	787	02.11.10.304.0002.2144.3.3.90.39. 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>FORTALECER A VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>	762	02.11.10.305.0002.2139.3.3.90.39. 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>PREVINIR E CONTROLAR DST/AIDS E HEPATITES VIRAIS</b>	770	02.11.10.305.0002.2140.3.3.90.39. 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>ATENDER AO PROGRAMA DE FORTALECIM ENTO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>	806	02.11.10.305.0002.2147.3.3.90.39. 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>CONSOLIDAR A ATENÇÃO PRIMÁRIA COMO ORDENADOR A DA REDE</b>	689	02.11.10.301.0002.2109.3.3.90.39. 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>PMAQ</b>	914	02.11.10.301.0002.2307.3.3.90.39. 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>



<b>ESTRUTURAR A REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL</b>	932	02.11.10.302.0003.2313.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>GERIR A CENTRAL E O SISTEMA DE REGULAÇÃO ASSISTENCIAL</b>	943	02.11.10.302.0003.2317.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>MANTER OUVIDORIA REGIONAL</b>	857	02.11.10.125.0002.2169.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>MANTER EM FUNCIONAMENTO O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	861	02.11.10.125.0002.2170.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>FMS/TFD</b>	745	02.11.10.302.0003.2132.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>PRÓPRIO</b>	248	3339039.0000000 - 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>DESENVOLVIMENTO</b>
<b>PRÓPRIO</b>	1170	3339036.0000000 - 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	<b>DESENVOLVIMENTO</b>
<b>ENSINO</b>	471	02.007.12122.0004.2052.333903948 - 1012001	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – RECURSO ENSINO	<b>EDUCAÇÃO</b>
<b>PRÓPRIO</b>	216	02.04.0004.0122.0005.2093.3339039001001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	<b>LAZER E TURISMO</b>
<b>PRÓPRIO</b>	1044	2068.33390390000000000000.1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	<b>TRÂNSITO E TRANSPORTE</b>

#### 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, 30 de Outubro de 2019.

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



## EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 199/2019**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, SUPERINTENDÊNCIA DE LAZER E TURISMO E CHEFIA DE GABINETE.**

**DATA DE ABERTURA: 26/11/2019**

**HORÁRIO: 09:00 horas**

7

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através de seu Pregoeiro(a) nomeado(a), nos termos da **Portaria nº 3.779/2019**, 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 PARA 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: [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com).



## 2. DO OBJETO

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

## 3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. 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.

8

3.2. 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.

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

3.4. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com), **com assinatura eletrônica (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.

3.5. 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).

3.5.1. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

9

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

4.1. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência das Secretarias Requisitantes constantes do Anexo II do presente edital.

#### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto dar-se-á nos termos estabelecidos no Termo de Referência das Secretarias Requisitantes, constante do Anexo II do presente edital.

#### **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:



RECURSO	FICHA	DOT. ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO	ORIGEM
PRÓPRIO	1172	2587.0 0004.0122.000133390390	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	CHEFIA DE GABINETE
PRÓPRIO	1017	0214 2073 333903900 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	GESTÃO DE PESSOAS
PRÓPRIO	645	2103.3339039000000000000.1 001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	PLANEJAMEN TO
PRÓPRIO	262	02.006.2021.0008.0243.0009. 3.339039	MANUTENÇ ÃO DO CONSELHO TUTELAR	POLÍTICAS SOCIAIS
PRÓPRIO	284	02.006.2026.0008.0244.0009. 3.339039	MANUTENÇ ÃO DA SECRETARI A DE POLITICAS SOCIAIS	POLÍTICAS SOCIAIS
VINCULA DO	317	02.006.2030.0008.0244.0009. 3.3339039	MANUTENÇ ÃO GERAL DA PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXID ADE	POLÍTICAS SOCIAIS
VINCULA DO	342	02.006.2033.0008.0244.0009. 3.339039	MANUTENÇ ÃO GERAL IGD SUAS - RECURSO VINCULADO	POLÍTICAS SOCIAIS
FMS	826	02.11.10.122.0002.2151.3.3.90. 39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	SECRETARIA DE SAÚDE



<b>TAXA-VISA</b>	792	02.11.10.304.0002.2145.3.3.90. 39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>VISA</b>	787	02.11.10.304.0002.2144.3.3.90. 39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>FORTALECER A VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>	762	02.11.10.305.0002.2139.3.3.90. 39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>PREVINIR E CONTROLAR DST/AIDS E HEPATITES VIRAIS</b>	770	02.11.10.305.0002.2140.3.3.90. 39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>ATENDER AO PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>	806	02.11.10.305.0002.2147.3.3.90. 39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>CONSOLIDAR A ATENÇÃO PRIMÁRIA COMO ORDENADORA DA REDE</b>	689	02.11.10.301.0002.2109.3.3.90. 39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>



<b>PMAQ</b>	914	02.11.10.301.0002.2307.3.3.90. 39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>ESTRUTURAR A REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL</b>	932	02.11.10.302.0003.2313.3.3.90. 39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>GERIR A CENTRAL E O SISTEMA DE REGULAÇÃO ASSISTENCIAL</b>	943	02.11.10.302.0003.2317.3.3.90. 39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>MANTER OUVIDORIA REGIONAL</b>	857	02.11.10.125.0002.2169.3.3.90. 39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>MANTER EM FUNCIONAMENTO O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	861	02.11.10.125.0002.2170.3.3.90. 39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>FMS/TFD</b>	745	02.11.10.302.0003.2132.3.3.90. 39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>PRÓPRIO</b>	248	3339039.0000000 - 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>DESENVOLVIMENTO</b>



<b>PRÓPRIO</b>	1170	3339036.0000000 - 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	<b>DESENVOLVIMENTO</b>
<b>ENSINO</b>	471	02.007.12122.0004.2052.3339 03948 - 1012001	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - RECURSO ENSINO	<b>EDUCAÇÃO</b>
<b>PRÓPRIO</b>	216	02.04.0004.0122.0005.2093.3 339039001001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	<b>LAZER E TURISMO</b>
<b>PRÓPRIO</b>	1044	2068.33390390000000000000.1 001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	<b>TRÂNSITO E TRANSPORTE</b>

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. 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”.

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

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

7.4. 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.



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

7.5.1 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.

7.5.2 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.

7.5.3 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;

14

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

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

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

7.9. 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.



## **8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

8.1. Poderão participar deste certame as empresas:

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

8.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital;

8.2. Será vedada a participação de empresas:

8.2.1. 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;

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

15

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

8.2.4. Que estejam em processo de falência;

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

8.3. 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.



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

9.1. 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.

9.1.2. 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.

## 10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

16

10.1. Na hora e local indicado serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

10.1.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

10.1.2. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.3. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.4. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital, e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços;



10.1.5. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

10.1.6. 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.

10.1.7. Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novo lance de preços menores aos já ofertados;

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

17

10.1.9. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço;

10.1.10. Abertura do envelope “Documentação” apenas da empresa cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.1.11. Habilitação ou inabilitação da primeira colocada, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “Documentação” da segunda classificada.

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

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

11.1.1. 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.



11.1.2. 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.

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

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

11.1.5. 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.

18

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

**11.1.7. Proclamação da empresa vencedora pelo critério de menor preço por item.**

11.1.8. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer.

11.1.9. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.



## 12. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

12.1. 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.

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

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre  
Pregão n.º 112/2019**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS GRÁFICOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO  
MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.

**Licitante:** .....

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

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre  
Pregão n.º 112/2019**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS GRÁFICOS, NO ÂMBITO DA  
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.

**Licitante:** .....

19

12.2. 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).

12.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

12.4. A **proposta comercial** será, 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.



12.4.1. Na hipótese da proposta comercial não ser preenchida conforme as instruções do tópico 12.4., 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.

12.4.2. 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 12.1.

12.4.3. 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.

20

12.4.4. 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.

12.4.5. 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.

12.4.6. 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.

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

12.4.5.1. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

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



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

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

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

12.4.5.1.5. Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas que não venham a demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

21

12.4.5.1.6. 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.

**12.5. 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:

12.5.1. 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) 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 (dezesseis) 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.

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

22

12.5.2.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando a entrega dos produtos/objetos desta licitação ou similares.

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

12.5.3.1. **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.

12.5.3.2. 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.

12.5.4. 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;



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.

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

24

### **13. DA GARANTIA**

13.1. Garantia do objeto conforme Termo de Referência e/ou legislação vigente.

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

14.1. 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.

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

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



14.4. 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.

## **15. DOS PROCEDIMENTOS**

15.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) nomeado(a), e equipe de apoio, conforme determinado na Portaria 3.779/2019, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

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

25

15.3. 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.

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

15.5 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.

15.6. 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.

15.7. 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)**.

15.8. 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.

15.9. 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.

26

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

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

15.12. 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;

15.13. 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;

15.14. 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;



15.15. 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;

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

15.17 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;

15.18. 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.

27

15.19. 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.

15.20. 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.

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

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



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

15.24. 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.

15.25. 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.

15.25.1 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.

28

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

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

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

15.29. 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.



15.30. 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.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. 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.

16.2. Os licitantes que tiverem manifestado, na forma do item 16.1. a 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.

29

16.3. 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.

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

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

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

16.6.1. Ser dirigidas a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 16.2;



16.6.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@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.

16.7. 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.

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

30

16.9. 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.

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

16.11. 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.

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

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**



17.1. 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.

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

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

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

18.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.3. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, contado de sua assinatura.

18.4. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços será de até cinco dias úteis, contados da formal convocação da adjudicatária.

18.5. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

18.6. O prazo para a assinatura da Ata, a exclusivo critério da Administração, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que haja tempestiva e formal solicitação por parte da adjudicatária.

18.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e



comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **19. DOS PREÇOS E REAJUSTE**

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

19.2. 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.

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

19.4. 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 detentora da Ata 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.

19.5. 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.

19.6. 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.



19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. Na hipótese da empresa contrata da 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.

19.10. 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.

33

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

19.12. 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.

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



19.14. 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.

19.15. 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 produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

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

19.17. 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.

34

19.18. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pela Secretaria solicitante, 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.

19.19. Durante a vigência da ata de registro de preços, o valor global será mantido pela contratada.

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

20.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:



20.1.1 **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

20.1.2 **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

20.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

35

20.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil brasileiro.

20.4 Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

20.4.1. Carlos Alberto Gomes Filho, matrícula 20348, representando a Chefia de Gabinete;

20.4.2. Helen Patrícia Cristel Silva, matrícula 13447, e Monica Emilia Díorio Baião de Lima, matrícula 19635, representando a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas;

20.4.3. Jorge Luís de Godoy, matrícula 13070, representando a Secretaria Municipal de Políticas Sociais;



20.4.4. Joselita Morais de Souza, matrícula 19.611-1, representando a Secretaria Municipal de Saúde;

20.4.5. Monica Renata de Azevedo Pereira, matrícula 8595, representando a Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte;

20.4.6. Igor Prado Tavares, matrícula 20756, representando a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

20.4.7. Ronaldo da Silva Pimentel, matrícula 21.947, representando a Secretaria Municipal de Educação;

20.4.8. Ayla Carine Domingues Teixeira, matrícula 19616, representando a Superintendência Municipal de Lazer e Turismo; e

20.4.9. David Eriberto de Souza, matrícula 15995, representando a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente.

20.5. A fiscalização exercida pelo Município não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto licitado.

20.6. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

20.7. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.



## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

21.1. A Contratante obriga-se a efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas, dentro dos prazos estipulados.

21.2. A Contratante deverá permitir o acesso livre da Contratada nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre - MG, quando da entrega dos materiais.

21.3. A Contratante é responsável por receber provisoriamente os materiais gráficos mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário. Após, deverá ser feita verificação minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços gráficos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

21.4. A Contratante deve acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite.

37

21.5. A Contratante deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

21.6. A Contratante deverá notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços fornecidos, para que sejam corrigidos.

## **22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

22.2. 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).



22.3. A Contratada deverá comunicar por escrito a Administração, qualquer anormalidade nas prestações dos serviços, bem como prestar os esclarecimentos necessários.

22.4. 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.

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

### **23. DO PAGAMENTO**

23.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência.

38

23.2. 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 pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

23.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada 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.

23.4. 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.



## **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1. 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.

24.2. 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.

24.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta 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.

39

24.4. 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 n.º 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 **30%** (trinta 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, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

40

24.5. 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 **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

24.5.1. 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.

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

## **25. DA RESCISÃO**

25.1. A rescisão contratual poderá ser:

25.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

25.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

41

25.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

25.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

25.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

25.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.



## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. 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.

26.2. O presente certame licitatório poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses revistas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

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

26.4. 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.

42

26.5. 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.

26.6. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, são facultadas ao Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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



26.8. 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.

## **27. DOS ANEXOS**

27.1 Constituem anexos deste edital:

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

43

Pouso Alegre, 25 de Outubro de 2019.

**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 112/2019**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

44

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)

**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	CÓDIGO	TOTAL
1	CONVITE – TAMANHO: 20 CM x 20 CM (ABERTO) COUCHE BRILHO 250G – CORES 4 x 4 – 01 DOBRA. IMPRESSÃO MÍNIMO 200 POR MODELO.	UNID	870015437	600
2	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.	UNID	870015484	11.000
3	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	870015486	41.000
4	FOLDER REVISTA – TAMANHO: A4 (FECHADO) 16 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	UNID	870015489	11.800

45



	UNIDADES POR MODELO.			
<b>5</b>	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 MÍNIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015491	11.000
<b>6</b>	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 115G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 4. IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES.	UNID	870015506	12.500
<b>7</b>	PASTA – TAMANHO: 22 X 31 CM (FECHADO) STARLUX 300 – CORES 4 X 0 – FACA BOLSA INTERNA. IMPRESSÃO MÍNIMO 1.000 UNIDADES.	UNID	870015514	11.300
<b>8</b>	BANNER EM LONA, 4 CORES, COM ACABAMENTO: BASTAO E CORDA.	M <sup>2</sup>	870015532	649
<b>9</b>	LONA COM ILHOS, COM A ARTE IMPRESSA.	M <sup>2</sup>	870015533	530



<b>10</b>	CARTÃO DE VISITAS FORMATO: 90 MM x 50 MM, 4 x 4 CORES, PAPEL COUCHÊ 230 GR/M <sup>2</sup> . IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015419	2.400
<b>11</b>	CARTAZ PUBLICITÁRIO TAMANHO 31 x 44, PAPEL COUCHÊ 120 GR. IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015431	200
<b>12</b>	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: COUCHÊ GRAMATURA: 115GR/M <sup>2</sup> (CENTO E QUINZE GRAMAS). IMPRESSÃO MÍNIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015433	7.000
<b>13</b>	ENVELOPE TIMBRADO: TAMANHO 90 GR (185 MM X 248 MM) UNIDADE.	UNID	870015447	1.250



<b>14</b>	ENVELOPE TIMBRADO: TAMANHO A4 (240 MM X 340 MM); GRAMATURA: 90 GRAMAS; COR BRANCO. IMPRESSÃO MÍNIMO 500 UNIDADES.	UNID	870015448	3.750
<b>15</b>	CARTAZ COUCHÉ BRILHO 180G – TAMANHO A3 – CORES 4 x 0. IMPRESSÃO MÍNIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015428	400
<b>16</b>	CARTAZ COUCHÉ BRILHO 180G – TAMANHO A4 – CORES 4 x 0. IMPRESSÃO MÍNIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015429	200
<b>17</b>	CONVITE – TAMANHO: 20 CM x 20 CM (ABERTO) COUCHE FOSCO 250G – CORES 4 x 4 – 01 DOBRA. IMPRESSÃO MÍNIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015438	200
<b>18</b>	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	870015485	1.000



<b>19</b>	FOLDER REVISTA – TAMANHO: A4 (FECHADO) 12 PAGINAS – MIOLO COUCHÉ BRILHO 115G CORES 4 x 4 – CAPA COUCHÉ BRILHO 150G VERNIZ TOTAL – CORES 4 x 4 – ACABAMENTO EM GRAMPO. IMPRESSÃO MÍNIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015488	1.000
<b>20</b>	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	870015482	62.000
<b>21</b>	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 MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015513	12.100
<b>22</b>	PASTA DE PROCESSO TIMBRADA BRANCA CONSTANDO BRASÃO E TIMBRE DA PREFEITURA	UNID	870015515	2.500



	MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - FORMATO 660 X 500 MM ABERTO E 330 X 250 MM DOBRADO. IMPRESSÃO MÍNIMO 1.000 UNIDADES.			
23	PLACAS DE PVC, 4 CORES, FORMATO 60 X 80 CM, COM INSTALAÇÃO.	UNID	870015538	271
24	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	870015490	1.000
25	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 115G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 0. IMPRESSAO MÍNIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015507	2.000
26	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A5 14.8 X 21 cm – CORES 4 X 0. IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015508	2.000
27	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A5 14.8 X 21 cm – CORES 4 X 4. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015510	2.000



<b>28</b>	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 4. IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015511	7.000
<b>29</b>	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 0. IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015512	2.000
<b>30</b>	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA NA COR BRANCA, TIMBRADO LOGO DA PREFEITURA. TAMANHO A3 370X470MM – GRAMATURA 110G.	UNID	870018732	150
<b>31</b>	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	870015517	15.000
<b>32</b>	CERTIFICADO – TAMANHO: A4 – COUCHÉ BRILHO 240G – CORES 4 x 0. IMPRESSÃO MÍNIMO 100 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015436	500
<b>33</b>	PLACA COM ESTRURA EM METALOM E LONA, COM INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	870015537	25



34	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	870018722	100
35	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	870018733	300
36	FICHAS INDIVIDUAIS PARA CONTROLE ESTOQUE EM CARTOLINA MEDINDO 210X148 - COR AZUL	UNID	870018734	500
37	FICHAS INDIVIDUAIS PARA CONTROLE ESTOQUE EM CARTOLINA MEDINDO 210X148 - COR VERDE	UNID	870018735	250
38	FICHAS INDIVIDUAIS PARA CONTROLE ESTOQUE EM CARTOLINA MEDINDO 210X148 - COR AMARELO	UNID	870018736	250
39	CAPA PARA PROCESSO PAPEL A3 (DUPLA), 180 G/M <sup>2</sup> , TAMANHO 322 MM X 236 MM FECHADA, 471 MM X 322 MM ABERTA, COM VINCO	UNID	870018747	5.000



	CENTRAL, 1 X 3 CORES, E INSCRIÇÃO “CONSELHO TUTELAR” CONFORME MODELO			
40	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	870015440	300
41	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 MÍNIMO 1.000 UNIDADES.	UNID	870015435	2.000
42	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	870015391	6.000



43	ALVARÁ SANITÁRIO, IMPRESSÃO 4 x 0 CORES, FORMATO 21 x 30 CM, PAPEL VERGÊ 180 GRS. BRANCO. IMPRESSÃO MÍNIMO 1.500 UNIDADES.	UNID	870015403	9.000
44	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)	870015404	2.800
45	AUTO DE INFRAÇÃO, EM FORMATO A4, 1x0 COR, NUMERADO, EM 02 VIAS AUTO COPIATIVO. IMPRESSÃO MÍNIMO 300 BLOCOS.	BLOCO	870015405	5.000
46	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.	870015421	5.000
47	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.	870015423	3.000



<b>48</b>	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.	870015424	3.000
<b>49</b>	CRACHA SAUDE 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, CORDA DE CRACHÁ. IMPRESSÃO MÍNIMO 20 UNIDADES.	UNID	870015426	500
<b>50</b>	CARTÃO VACINA ADULTO CARTÃO DE VACINA ADULTO - GRAMATURA 90 GR. TAM / FORMATO 9 x 22 - COR B/P.FRENTE /VERSO NÃO.	UNID	870015427	40.000
<b>51</b>	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	870015430	5.000



<b>52</b>	CRACHA SAÚDE CRACHÁ, TAMANHO ESPECIAL FORMATO: 90 x 140 MM- CORES 4 x 0- PAPEL COUCHÊ – GRAMATURA 230 GR/M <sup>3</sup> - ACABAMENTO ESPECIAL COM DOIS FUROS NA PARTE SUPERIOR E CORDA DE CRACHÁ. IMPRESSÃO MÍNIMO 20 UNIDADES.	UNID	870015439	400
<b>53</b>	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 (100X0 1 VIAS)	870015452	7
<b>54</b>	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)	870015456	100
<b>55</b>	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)	870015457	2.000



<b>56</b>	FICHA DE ACOMPANHAMENTO ODONTOLOGIA 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)	870018723	100
<b>57</b>	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	870015461	100
<b>58</b>	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)	870015462	1.000
<b>59</b>	FICHA DE ATENDIMENTO NUTRISUS 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)	870015468	500

57



<b>60</b>	FICHA DE ATENDIMENTO 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)	870015469	10.100
<b>61</b>	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. IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (50X1 VIAS)	870015473	240
<b>62</b>	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)	870015474	1.000
<b>63</b>	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)	870015475	500
<b>64</b>	FICHA MAMOGRAFIA BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 75 GR. TAM/FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO SIM.	BLOCO (100X0 1 VIAS)	870015477	250



	IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.			
<b>65</b>	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	870015492	100
<b>66</b>	IMPRESSÃO DE FLYER PUBLICITÁRIO – SAUDE – 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	870015493	160.000
<b>67</b>	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. IMPRESSÃO MÍNIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015494	60.000



<b>68</b>	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	870015495	100.100
<b>69</b>	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.	870015496	60.000
<b>70</b>	IMPRESSÃO DE CARTAZ PUBLICITÁRIO – SAÚDE – TAMANHO A2 FORMATO 420X620MM – CORES 4X0 – PAPEL COUCHÊ – GRAMATURA 115GR/M <sup>2</sup> (MODELO) NUMERO DE ARTES MAXIMO 12. IMPRESSÃO MÍNIMO 100 UNIDADES.	UNID	870015497	2.700

60



71	IMPRESSÃO DE CARTAZ PUBLICITÁRIO – SAÚDE – TAMANHO A3 FORMATO 297X420MM – CORES 4X0 – PAPEL COUCHÊ – GRAMATURA 115GR/M <sup>2</sup> (MODELO) NUMERO DE ARTES MAXIMO 08. IMPRESSÃO MÍNIMO 100 UNIDADES POR MODELO.	UNID	870015499	2.700
72	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	870015500	300
73	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	870015501	400
74	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	BLOCO	870015502	2.000



	- TIPO DE PAPEL OFFSET. IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.			
75	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	870015503	2.150
76	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	870015504	100
77	PASTA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO, PAPEL TRIPLEX 330 GRAMAS MARMORIZADO COM JANELA, FURO DE ARQUIVO, COM 08 (OITO) VINCOS, E 02 (DOIS) ILHÓS, FORMATO 55 x 35 CM, 2 X 0 COR. (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO A ORDEM DE FORNECIMENTO). IMPRESSÃO MÍNIMO 500 UNIDADES.	UNID	870015518	1.000



<b>78</b>	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, FORMATO ½ OFÍCIO, 1X0 COR, EM DUAS VIAS AUTO COPIATIVO, CONFORME PORTARIA Nº. 344/98. (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO A ORDEM DE FORNECIMENTO). (UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE). IMPRESSÃO MÍNIMO 200 BLOCOS.	BLOCO	870015519	14.000
<b>79</b>	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	870015521	20.000
<b>80</b>	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)	870015522	5.000
<b>81</b>	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	BLOCO C/ 50 UNID.	870015525	10.000



	SANITÁRIA PERANTE A AUTORIDADE SANITÁRIA / FARMACÊUTICA - BIOQUÍMICA (UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE). IMPRESSÃO MÍNIMO 50 BLOCOS.			
<b>82</b>	TERMO DE DENÚNCIA, EM FORMATO A4, 1 X 0 COR, NUMERADO. (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO).	BLOCO C/ 100 UNID.	870015526	50
<b>83</b>	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	870015527	1.000
<b>84</b>	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	870015528	15.000
<b>85</b>	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	870015530	500



<b>86</b>	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	870018768	100
<b>87</b>	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	870018772	100
<b>88</b>	FICHA ITINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO – BLOCO 100X01 VIA – PAPELA 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	870018773	50
<b>89</b>	BOLETIM DIÁRIO DE SUPERVISÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE – BLOCO 100X01 VIA – PAPEL TIPO 75GR – TAM/FORMATO A4 – COR B/P –	BL	870018778	50



	NUM. NÃO – PICOTADO NÃO – FRENTE/VERSO NÃO – AUTOPIATIVO NÃO (MODELO A SER ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO)			
<b>90</b>	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	870018779	700
<b>91</b>	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	870018781	300
<b>92</b>	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	870018782	50



<b>93</b>	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	870018789	1.500
<b>94</b>	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA – CAPA COLORIDA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO – 250GR – MIOLO COLORIDO EM PAPEL DE 75GR – 15X20CM – (FECHADA) COM 84 PÁG. – ACABAMENTO LOMBADA QUADRADA	UN	870018784	4.000
<b>95</b>	CARTÃO CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE TUBERCULOSTÁTICOS – TAM 14X19CM – COR B/P – PAPEL 150GR -	UN	870018786	1.000
<b>96</b>	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	870018787	5.000
<b>97</b>	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	83544	7.000



<b>98</b>	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) CORDOME 95CM DE ALTURA DE 12CM A 15CM – (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO COM ORDEM DE EMPENHO) NÚM. DE ARTES MÁX.20.	UN	870018790	120
<b>99</b>	CARTÃO SAÚDE – GRAMATURA 180 – FORMATO 22X14 – COR B/P – NUM. NÃO – PICOTADO NÃO – FRENTE/VERSO SIM. IMPRESSÃO MÍNIMO 500 UNIDADES.	UN	451228	2.500
<b>100</b>	PASTA SAÚDE – EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX – GRAM. 250 – COM BOLSA INTERNA – 33X48 CM – CORES 4X0 – COM O BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE (ARTE A SER DEFINIDA POSTERIORMENTE, ENCAMINHADA JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO); BOLSO SEM IMPRESSÃO.	UN	870018791	1.000



<b>101</b>	CRACHÁ ACS – FORMATO: 90X140MM – CORES 4X0 – PAPEL COUCHÊ – 230GR/M2 – ACABAMENTO ESPECIAL COM DOIS FUROS NA PARTE SUPERIOR E CORDA DE CRACHÁ.	UN	870018793	500
<b>102</b>	PLACA DE ACRÍLICO E IMPRESSÃO DIGITAL – NAS MEDIDAS DE 50X50 CM -	UN	870018785	10
<b>103</b>	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	870018746	100
<b>104</b>	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	870018745	5



<b>105</b>	PLACA PARA HOMENAGEM – EM AÇO INOX GRAVADO NO SISTEMA DE FOTOCORROSÃO – NAS MEDIDAS DE 23CM X 15CM – AFIXADO EM ESTOJO DE VELUDO LUXO.	UN	870018775	5
<b>106</b>	IMPRESSÃO DIGITAL 7,85X 3,00M	UN	870018774	10
<b>107</b>	PLACA EM ACM – 7,16 X 0,82CM	UN	870018771	10
<b>108</b>	ADESIVO COLORIDO – COM IDENTIFICAÇÃO 30CM X 15CM	UN	870018770	100
<b>109</b>	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 (100X0 1 VIAS)	870015455	250
<b>110</b>	FICHA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM	BLOCO (100X1 VIAS)	870015481	100

70



	NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MÍNIMO 100 BLOCOS.			
<b>111</b>	OCLUSOR ÓPTICO - PSE OCLUSOR ÓPTICO - FORMATO 23 CM X 6 CM – PAPEL OFFSET – 240 GR – CORES 1 X 0.	UNID	870015505	200
<b>112</b>	ENVELOPES PARA CORRESPONDÊNCIAS, TIMBRADOS (LOGO DA PREFEITURA), COR BRANCA: TAMANHO (25 CM X 17,5 CM).	UNID	870015451	50
<b>113</b>	FICHA INDIVIDUAL, PARA REGISTRO DE SERVIDORES, PAPEL DUPLEX 240 GR, 1 X 1 CORES, FORMATO ABERTO 46,5 CM X 31,5 CM COM VINCO NUMERADAS.	UNID	870015546	1.000
<b>114</b>	REQUERIMENTO DE LICENÇA ESPECIAL.	CNT	870018801	5
<b>115</b>	REQUERIMENTO DE DEFESA DE AUTUAÇÃO.	CNT	870018802	10
<b>116</b>	REQUERIMENTO PARA RECURSO CONTRA PENALIDADE DE MULTA EM 1º INSTÂNCIA – JARI.	CNT	870018803	10
<b>117</b>	FICHA CADASTRAL DE DEFICIENTE FÍSICO.	CNT	870018804	10



<b>118</b>	FICHA CADASTRAL DE IDOSO.	CNT	870018805	10
<b>119</b>	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO.	CNT	870018806	10
<b>120</b>	TALONARIO 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 NUMERICA CRESCENTE, SERRILHADO, GRAMPEADO E COLADO NO ALTO. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: SEQUENCIA NUMÉRICA SERA INFORMADA AO LICITANTE VENCEDOR. QUANTIDADE DE VIAS 30X2 POR TALÃO.	BLOCO	870015523	20



<b>121</b>	CAPA PARA PROCESSO EM CARTOLINA NA COR BRANCA, GRAMATURA 180 G, TAMANHO 322 MM X 236 MM FECHADA, 471 MM X 322 MM ABERTA, COM IMPRESSÃO EM PRETO DO 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.	UNID	870015418	2.000
<b>122</b>	PASTA DE PROCESSOS EM PAPEL CARTÃO 240 G COM DOBRA – 33 x 48CM x 1 x 0, FOTOLITO INCLUSO – COM O BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE (ARTE A SER DEFINIDA POSTERIORMENTE, ENCAMINHADA JUNTO COM A ORDEM DE EMPRENHO).	UN	870018818	7.000
<b>123</b>	BLOCO 50 x 2 EM FORMATO A4, 1 x 0 COR EM DUAS VIAS AUTOCOPIATIVO, PICOTADO (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO A ORDEM DE FORNECIMENTO).	UN	870018820	6.000
<b>124</b>	ADESIVO BRILHO – “INTERDITADO”, - FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS FORMATO A3 (3CM X 42 CM), IMPRESSÃO 4 X 0 CORES,	UN	870018821	400

73



	COM ARTE, FOTOLITO E REFILE INCLUSO (BRASÃO DA PREFEITURA DE POUSO ALEGRE).			
125	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	870018822	600
126	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	870018824	200

74

**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 3,12, 41, 44, 51 fornecerão a arte.

**1.4.** A empresa vencedora do item 49 ficará responsável em digitalizar as fotos.

## **2. DOS PRAZOS**



- 2.1 Os serviços deverão ser entregues no prazo máximo de 15 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.

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

- 3.1 Os locais de entrega dos serviços serão definidos por cada Secretaria ou Superintendência requisitante devendo este constar na Ordem de Fornecimento emitida por cada uma destas.

75

### **4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

- 4.1. A contratada obrigará-se ao atendimento de todos os pedidos na sua integralidade efetuados durante a vigência;
- 4.2. A Contratada somente entregará os serviços gráficos mediante recebimento da Ordem de Fornecimento, emitidas pelas Secretarias e Superintendências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG.
- 4.3. A Contratada ficará obrigada a realizar, às suas despesas, o serviços que vier a ser recusado por não estar de acordo com o descrito no edital, no Termo de Referência, e com os previstos nas Legislações Federais, Estaduais ou Municipais, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.
- 4.4. Caso seja detectada alguma falha no fornecimento dos serviços gráficos, que esteja em desconformidade com o Termo de Referência, a Contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após notificação, sem prejuízo das demais sanções previstas;



## **5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega dos serviços gráficos, são de total responsabilidade da Contratada.
- b) 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);
- c) A Contratada deverá comunicar por escrito a Administração, qualquer anormalidade nas prestações dos serviços, bem como prestar os esclarecimentos necessários;
- d) 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;
- e) A Contratada deverá arcar com todos os encargos decorrentes desta Licitação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

76

### **5.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) A Contratante obriga-se a efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas, dentro dos prazos estipulados;
- b) A Contratante deverá permitir o acesso livre da Contratada nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre - MG, quando da entrega dos materiais.
- c) A Contratante é responsável por receber provisoriamente os materiais gráficos mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário; Após, deverá ser feita verificação minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços gráficos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



- d) A Contratante deve acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite;
- e) A Contratante deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- f) A Contratante deverá notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços fornecidos, para que sejam corrigidos.

## 6.0 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

### 9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

77

RECURSO	FICHA	DOT. ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO	ORIGEM
PRÓPRIO	1172	2587.0 0004.0122.000133390390	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	CHEFIA DE GABINETE
PRÓPRIO	1017	0214 2073 333903900 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	GESTÃO DE PESSOAS
PRÓPRIO	645	2103.333903900000000000. 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	PLANEJAMENTO
PRÓPRIO	262	02.006.2021.0008.0243.0009 .3.339039	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	POLÍTICAS SOCIAIS



<b>PRÓPRIO</b>	284	02.006.2026.0008.0244.0009 .3.339039	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS	<b>POLÍTICAS SOCIAIS</b>
<b>VINCULADO</b>	317	02.006.2030.0008.0244.0009 .3.3339039	MANUTENÇÃO GERAL DA PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	<b>POLÍTICAS SOCIAIS</b>
<b>VINCULADO</b>	342	02.006.2033.0008.0244.0009 .3.339039	MANUTENÇÃO GERAL IGD SUAS - RECURSO VINCULADO	<b>POLÍTICAS SOCIAIS</b>
<b>FMS</b>	826	02.11.10.122.0002.2151.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>TAXA-VISA</b>	792	02.11.10.304.0002.2145.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>VISA</b>	787	02.11.10.304.0002.2144.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>FORTALECER A VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>	762	02.11.10.305.0002.2139.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>PREVINIR E CONTROLAR DST/AIDS E HEPATITES VIRAIS</b>	770	02.11.10.305.0002.2140.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>



<b>ATENDER AO PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>	806	02.11.10.305.0002.2147.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>CONSOLIDAR A ATENÇÃO PRIMÁRIA COMO ORDENADORA DA REDE</b>	689	02.11.10.301.0002.2109.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>PMAQ</b>	914	02.11.10.301.0002.2307.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>ESTRUTURAR A REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL</b>	932	02.11.10.302.0003.2313.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>GERIR A CENTRAL E O SISTEMA DE REGULAÇÃO ASSISTENCIAL</b>	943	02.11.10.302.0003.2317.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>MANTER OUVIDORIA REGIONAL</b>	857	02.11.10.125.0002.2169.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>



<b>MANTER EM FUNCIONAMENTO O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	861	02.11.10.125.0002.2170.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>FMS/TFD</b>	745	02.11.10.302.0003.2132.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>PRÓPRIO</b>	248	3339039.0000000 - 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>DESENVOLVIMENTO</b>
<b>PRÓPRIO</b>	1170	3339036.0000000 - 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	<b>DESENVOLVIMENTO</b>
<b>ENSINO</b>	471	02.007.12122.0004.2052.333 903948 - 1012001	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - RECURSO ENSINO	<b>EDUCAÇÃO</b>
<b>PRÓPRIO</b>	216	02.04.0004.0122.0005.2093. 3339039001001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	<b>LAZER E TURISMO</b>
<b>PRÓPRIO</b>	1044	2068.33390390000000000000. 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	<b>TRÂNSITO E TRANSPORTE</b>

## 7. PAGAMENTO



O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência.

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 pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada 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.

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.

81

## **8. MODALIDADE**

Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, 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.*

Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade pregão sob o sistema de registro de preços.

82

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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.

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.

Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta 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.



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 30% (trinta 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, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s)



vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

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 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

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

84

## **10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**10.1** O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, em obediências 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** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11.4** 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:

Carlos Alberto Gomes Filho, matrícula 20348 representando a Chefia de Gabinete;

Helen Patrícia Cristel Silva, matrícula 13447 e Monica Emilia Dório Baião de Lima, matrícula 19635, representando a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas;

Jorge Luís de Godoy, matrícula 13070 representando a Secretaria Municipal de Políticas Sociais;

Joselita Moraes de Souza, matrícula 19.611-1 representando a Secretaria Municipal de Saúde;

Monica Renata de Azevedo Pereira, matrícula 8595 representando a Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte;

Igor Prado Tavares, matrícula 20756 representando a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

Ronaldo da Silva Pimentel, matrícula 21.947 representando a Secretaria Municipal de Educação;

Ayla Carine Domingues Teixeira, matrícula 19616 representando a Superintendência Municipal de Lazer e Turismo;

David Eriberto de Souza, matrícula 15995 representando a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente.

85

## **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.

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

86

João Batista de Lima  
**Secretario de Políticas Sociais**

José Dimas da Silva Fonseca  
**Chefe de Gabinete**

Dino Francescato  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico**

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



Elaine Asbahr

**Superintendente de Lazer e Turismo**

Ricardo Henrique Sobreiro

**Secretário de Gestão de Pessoas**

Alberto Maia Valério

**Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente**

Alberto Maia Valério

**Secretário Municipal 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 ( ).

88

.....  
(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 112/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2019**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.....**

**DETENTORA:**

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado à Rua Dos Carijós, nº 45, Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 18.675.983/0001-21, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Políticas Sociais, Sr., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portadora da Cédula de Identidade RG nº, nomeado pela Portaria nº, em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº; Secretário Municipal de Trânsito e Transporte, Sr., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portadora da Cédula de Identidade RG nº, nomeado pela Portaria nº, em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº; Secretária Municipal de Saúde, , devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portadora da Cédula de Identidade RG nº, nomeada pela Portaria nº, em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº; Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Sr., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portadora da Cédula de Identidade RG nº, nomeado pela Portaria nº, em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº; Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Sr., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portadora da Cédula de Identidade RG nº, nomeado pela Portaria nº, em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº; Superintendência de Lazer e Turismo, Sra, , devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portadora da Cédula de Identidade RG nº, nomeada pela Portaria

89



nº, publicada em, em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº, Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, Sr., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº XXXXX, portadora da Cédula de Identidade RG n.º XXXX/SSPSP, nomeado pela Portaria no ....., em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n.....; Secretário Municipal de Educação e Cultura, , devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portadora da Cédula de Identidade RG n.º, e Chefia de Gabinete, Sr., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portadora da Cédula de Identidade RG n.º, nomeado pela Portaria nº, publicada em, em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº; 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. 112/2019**; 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:

90

## **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:

2.1.1. **Secretaria Municipal de Políticas Sociais;**

2.1.2. **Secretaria de Educação e Cultura;**

2.1.3. **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;**

91

2.1.4. **Secretaria Municipal de Saúde;**

2.1.5. **Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes;**

2.1.6. **Secretaria de Gestão de Pessoas;**

2.1.7. **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente;**

2.1.8. **Superintendência de Lazer e Turismo; e**

2.1.9. **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.

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 cem 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 quádruplo 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.

92

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

3.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **um ano**, a contar da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei no 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores.

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

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

4.5. Frustrada a negociação, liberar o prestador do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

93

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

4.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.8. Convocar o prestador visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei no 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de 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.

4.9. 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;



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

4.11. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

4.12. É vedado ao contratado interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do prestador prevista nesta Ata.

94

4.13. A cada pedido de revisão de preço deverá o prestador comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

4.14. 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.

4.15. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

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

4.17. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da



Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

## **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.

95

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.

96

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.

## **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. O CONTRATANTE se obriga a:

9.1.1. A Contratante obriga-se a efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas, dentro dos prazos estipulados.

9.1.2. A Contratante deverá permitir o acesso livre da Contratada nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre - MG, quando da entrega dos materiais.

9.1.3. A Contratante é responsável por receber provisoriamente os materiais gráficos mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário; Após, deverá ser feita verificação minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços gráficos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

97

9.1.4. A Contratante deve acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite.

9.1.5. A Contratante deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9.1.6. A Contratante deverá notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços fornecidos, para que sejam corrigidos.

9.2. A(s) **DETENTORA(s)** da ata de registro de preços se obriga(m) a:

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



9.2.2. 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).

9.2.3. A Contratada deverá comunicar por escrito a Administração, qualquer anormalidade nas prestações dos serviços, bem como prestar os esclarecimentos necessários.

9.2.4. 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.

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

98

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

10.1. Os produtos/serviços serão recebidos conforme disposto no Edital e Termo de Referência.

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

11.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência.

11.2. 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 pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.



11.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada 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.

11.4. 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 DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1. 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.

99

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, 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.

12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



12.4. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

12.4.1. Carlos Alberto Gomes Filho, matrícula 20348, representando a Chefia de Gabinete;

12.4.2. Helen Patrícia Cristel Silva, matrícula 13447, e Monica Emilia Díorio Baião de Lima, matrícula 19635, representando a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas;

12.4.3. Jorge Luís de Godoy, matrícula 13070, representando a Secretaria Municipal de Políticas Sociais;

12.4.4. Joselita Moraes de Souza, matrícula 19.611-1, representando a Secretaria Municipal de Saúde;

12.4.5. Monica Renata de Azevedo Pereira, matrícula 8595, representando a Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte;

20.4.6. Igor Prado Tavares, matrícula 20756, representando a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

12.4.7. Ronaldo da Silva Pimentel, matrícula 21.947, representando a Secretaria Municipal de Educação;

12.4.8. Ayla Carine Domingues Teixeira, matrícula 19616, representando a Superintendência Municipal de Lazer e Turismo; e

12.4.9. David Eriberto de Souza, matrícula 15995, representando a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente.

100

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



13.1. A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma prevista no Edital e seus anexos.

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

14.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

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

14.3. 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.

101

14.4. 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.

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

<b>RECURSO</b>	<b>FICHA</b>	<b>DOT. ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ORIGEM</b>
<b>PRÓPRIO</b>	1172	2587.0 0004.0122.000133390390	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>CHEFIA DE GABINETE</b>
<b>PRÓPRIO</b>	1017	0214 2073 333903900 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>



<b>PRÓPRIO</b>	645	2103.33390390000000000000. 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	<b>PLANEJAMEN TO</b>
<b>PRÓPRIO</b>	262	02.006.2021.0008.0243.0009 .3.339039	MANUTENÇ ÃO DO CONSELHO TUTELAR	<b>POLÍTICAS SOCIAIS</b>
<b>PRÓPRIO</b>	284	02.006.2026.0008.0244.0009 .3.339039	MANUTENÇ ÃO DA SECRETARI A DE POLITICAS SOCIAIS	<b>POLÍTICAS SOCIAIS</b>
<b>VINCULA DO</b>	317	02.006.2030.0008.0244.0009 .3.3339039	MANUTENÇ ÃO GERAL DA PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXID ADE	<b>POLÍTICAS SOCIAIS</b>
<b>VINCULA DO</b>	342	02.006.2033.0008.0244.0009 .3.339039	MANUTENÇ ÃO GERAL IGD SUAS - RECURSO VINCULADO	<b>POLÍTICAS SOCIAIS</b>
<b>FMS</b>	826	02.11.10.122.0002.2151.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>TAXA-VISA</b>	792	02.11.10.304.0002.2145.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>VISA</b>	787	02.11.10.304.0002.2144.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>



<b>FORTALECER A VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>	762	02.11.10.305.0002.2139.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>PREVINIR E CONTROLAR DST/AIDS E HEPATITES VIRAIS</b>	770	02.11.10.305.0002.2140.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>ATENDER AO PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>	806	02.11.10.305.0002.2147.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>CONSOLIDAR A ATENÇÃO PRIMÁRIA COMO ORDENADORA DA REDE</b>	689	02.11.10.301.0002.2109.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>PMAQ</b>	914	02.11.10.301.0002.2307.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>ESTRUTURAR A REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL</b>	932	02.11.10.302.0003.2313.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>



<b>GERIR A CENTRAL E O SISTEMA DE REGULAÇÃO ASSISTENCIAL</b>	943	02.11.10.302.0003.2317.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>MANTER OUVIDORIA REGIONAL</b>	857	02.11.10.125.0002.2169.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>MANTER EM FUNCIONAMENTO O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	861	02.11.10.125.0002.2170.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>FMS/TFD</b>	745	02.11.10.302.0003.2132.3.3.9 0.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>PRÓPRIO</b>	248	3339039.0000000 - 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>DESENVOLVIMENTO</b>
<b>PRÓPRIO</b>	1170	3339036.0000000 - 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	<b>DESENVOLVIMENTO</b>
<b>ENSINO</b>	471	02.007.12122.0004.2052.333 903948 - 1012001	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – RECURSO ENSINO	<b>EDUCAÇÃO</b>



<b>PRÓPRIO</b>	216	02.04.0004.0122.0005.2093. 3339039001001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	<b>LAZER E TURISMO</b>
<b>PRÓPRIO</b>	1044	2068.33390390000000000000. 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	<b>TRÂNSITO E TRANPORTE</b>

Pouso Alegre, 25 de Outubro de 2019.

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

105

João Batista de Lima  
**Secretario de Políticas Sociais**

José Dimas da Silva Fonseca  
**Chefe de Gabinete**

Dino Francescato  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico**

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



Elaine Asbahr

**Superintendente de Lazer e Turismo**

Ricardo Henrique Sobreiro

**Secretário de Gestão de Pessoas**

Alberto Maia Valério

**Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente**

Alberto Maia Valério

**Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente**

106

**DETENTORA**



**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 199/2019**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**

**CONTRATADA:**

Aos.....dias do mês de ..... do ano de 2019 (dois mil e dezenove), 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 Rua Dos Carijós, 45, Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 18.675.983/0001-21, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Políticas Sociais, ....., Secretário Municipal de Trânsito e Transporte, ....., Secretário Municipal de Saúde, ....., Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, ....., Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, ....., Superintendência de Lazer e Turismo, ....., Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, ....., Secretário Municipal de Educação e Cultura, ....., e Chefia de Gabinete, ....., denominados **CONTRATANTES**, 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 nº ....., com Inscrição Estadual registrada sob nº ....., neste ato representado pelo Sr. ...., portador da Cédula de Identidade RG nº ....., inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão para Registro de Preços nº 112/2019**, que se regerá pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

107



### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições deste edital.

1.2. A **CONTRATADA** somente prestará os serviços por meio de ordens de serviços emitidas pelas secretarias requisitantes.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

RECURSO	FICHA	DOT. ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO	ORIGEM
PRÓPRIO	1172	2587.0 0004.0122.000133390390	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	CHEFIA DE GABINETE
PRÓPRIO	1017	0214 2073 333903900 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	GESTÃO DE PESSOAS
PRÓPRIO	645	2103.3339039000000000000 .1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	PLANEJAMEN TO
PRÓPRIO	262	02.006.2021.0008.0243.000 9.3.339039	MANUTENÇA O DO CONSELHO TUTELAR	POLÍTICAS SOCIAIS



<b>PRÓPRIO</b>	284	02.006.2026.0008.0244.000 9.3.339039	MANUTENÇA O DA SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	<b>POLÍTICAS SOCIAIS</b>
<b>VINCULA DO</b>	317	02.006.2030.0008.0244.000 9.3.339039	MANUTENÇA O GERAL DA PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDA DE	<b>POLÍTICAS SOCIAIS</b>
<b>VINCULA DO</b>	342	02.006.2033.0008.0244.000 9.3.339039	MANUTENÇA O GERAL IGD SUAS - RECURSO VINCULADO	<b>POLÍTICAS SOCIAIS</b>
<b>FMS</b>	826	02.11.10.122.0002.2151.3.3. 90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>TAXA-VISA</b>	792	02.11.10.304.0002.2145.3.3. 90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>VISA</b>	787	02.11.10.304.0002.2144.3.3. 90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>FORTALEC ER A VIGILÂNCI A EM SAÚDE</b>	762	02.11.10.305.0002.2139.3.3. 90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>PREVINIR E CONTROLA R DST/AIDS E HEPATITES VIRAI</b>	770	02.11.10.305.0002.2140.3.3. 90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>



<b>ATENDER AO PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>	806	02.11.10.305.0002.2147.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>CONSOLIDAR A ATENÇÃO PRIMÁRIA COMO ORDENADORA DA REDE</b>	689	02.11.10.301.0002.2109.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>PMAQ</b>	914	02.11.10.301.0002.2307.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>ESTRUTURAR A REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL</b>	932	02.11.10.302.0003.2313.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>GERIR A CENTRAL E O SISTEMA DE REGULAÇÃO ASSISTENCIAL</b>	943	02.11.10.302.0003.2317.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>MANTER OUVIDORIA REGIONAL</b>	857	02.11.10.125.0002.2169.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>



<b>MANTER EM FUNCIONAMENTO O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	861	02.11.10.125.0002.2170.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>FMS/TFD</b>	745	02.11.10.302.0003.2132.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>PRÓPRIO</b>	248	3339039.0000000 - 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	<b>DESENVOLVIMENTO</b>
<b>PRÓPRIO</b>	1170	3339036.0000000 - 1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	<b>DESENVOLVIMENTO</b>
<b>ENSINO</b>	471	02.007.12122.0004.2052.33903948 - 1012001	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - RECURSO ENSINO	<b>EDUCAÇÃO</b>
<b>PRÓPRIO</b>	216	02.04.0004.0122.0005.2093.3339039001001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	<b>LAZER E TURISMO</b>
<b>PRÓPRIO</b>	1044	2068.33390390000000000000.1001001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	<b>TRÂNSITO E TRANSPORTE</b>

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

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



3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

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

3.2.1. 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.

112

#### **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 pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência.

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 pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

5.3 No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada 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**

113

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 irrealizáveis 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 detentora da Ata 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.

114

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.

115

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 da ata de registro de preços, o valor global será mantido pela **contratada**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1. A Contratante obriga-se a efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas, dentro dos prazos estipulados.

7.2. A Contratante deverá permitir o acesso livre da Contratada nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre - MG, quando da entrega dos materiais.

7.3. A Contratante é responsável por receber provisoriamente os materiais gráficos mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário; Após, deverá ser feita verificação minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços gráficos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

116

7.4. A Contratante deve acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite.

7.5. A Contratante deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.6. A Contratante deverá notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços fornecidos, para que sejam corrigidos.

#### **CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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



8.2. 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).

8.3. A Contratada deverá comunicar por escrito a Administração, qualquer anormalidade nas prestações dos serviços, bem como prestar os esclarecimentos necessários.

8.4. 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.

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

117

#### **CLÁUSULA NONA – 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 30% (trinta 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 **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

118

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, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;



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 **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

9.5.1. 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.

119

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

9.7. O descumprimento das normas técnicas e/ou legislações sanitárias por parte dos fornecedores / distribuidoras / fabricantes, implicará na suspensão do fornecimento dos produtos, não isentando das suas obrigações contratuais de fornecimento dos produtos licitados e o seu retorno só se dará após o laudo técnico emitido pela Vigilância Sanitária Municipal, depois de corrigidas as irregularidades.

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

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;



10.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

120

10.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos 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.

121

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

16.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do Contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Políticas Sociais.

16.2. O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do **CONTRATO**.

16.3 Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:



16.3.1. Carlos Alberto Gomes Filho, matrícula 20348 representando a Chefia de Gabinete;

16.3.2. Helen Patrícia Cristel Silva, matrícula 13447 e Monica Emilia Dório Baião de Lima, matrícula 19635, representando a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas;

16.3.3. Jorge Luís de Godoy, matrícula 13070 representando a Secretaria Municipal de Políticas Sociais;

16.3.4. Joselita Moraes de Souza, matrícula 19.611-1 representando a Secretaria Municipal de Saúde;

16.3.5. Monica Renata de Azevedo Pereira, matrícula 8595 representando a Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte;

122

16.3.6. Igor Prado Tavares, matrícula 20756 representando a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

16.3.7. Ronaldo da Silva Pimentel, matrícula 21.947 representando a Secretaria Municipal de Educação;

16.3.8. Ayla Carine Domingues Teixeira, matrícula 19616 representando a Superintendência Municipal de Lazer e Turismo;

16.3.9. David Eriberto de Souza, matrícula 15995 representando a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente.

#### **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, da seguinte forma:



a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

17.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

123

17.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.

#### **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, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pouso Alegre/MG, ..... de ..... de 2019.



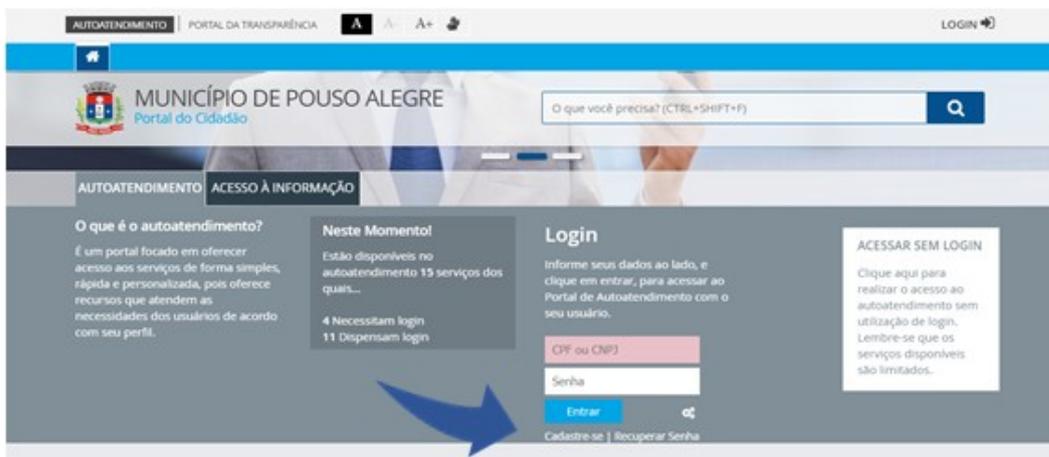
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

## ANEXO VI

### INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

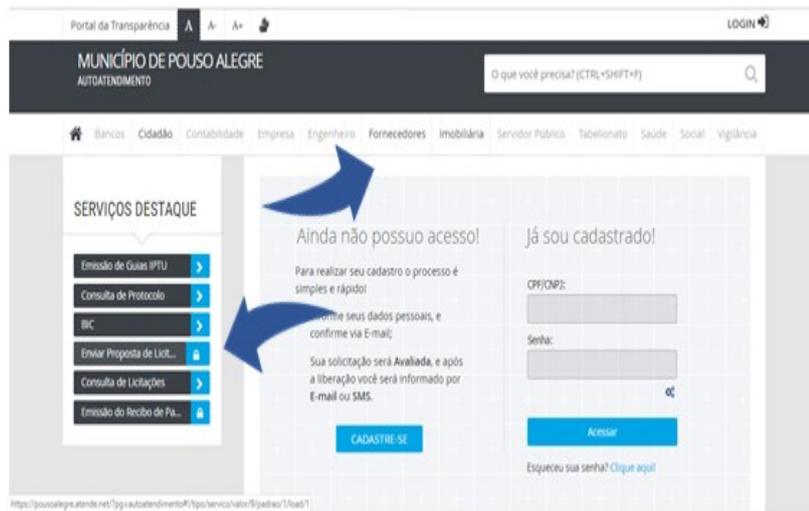
Para acessar o programa de digitação das propostas on-line, é necessário acessar o site: <http://pousoalegre.atende.net>. Este é o portal de serviços do Município de Pouso Alegre e para se ter acesso a digitação das propostas se faz necessário acesso através de usuário e senha. O licitante deve *logar-se* 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.



125

*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 [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com).*

**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.

126

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.