



DECLARAMOS a abertura da Licitação na modalidade própria.

Na qualidade de ordenadores de despesa, declaramos que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se as orientações do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Pouso Alegre/MG, 20 de junho de 2018.

José Dimas da Silva Fonseca
Chefe de Gabinete

Ricardo Henrique Sobreiro
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Wagner Mutti Tavares
Secretário Municipal de Trânsito e Transporte

Dino Francescato
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

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

Sudário Rios Braga
Secretário Municipal de Políticas Sociais

Elaine Aparecida Felix Asbahr
Superintendência de Turismo e Lazer

Silvia Regina Pereira da Silva
Secretária Municipal de Saúde



Processo Licitatório n. 157/2018
Modalidade: Pregão n. 56/2018

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**

Prezado Senhor procurador,

Solicitaram-nos a Chefia de Gabinete, as Secretarias Municipais de Gestão de Pessoas, de Trânsito e Transporte, de Desenvolvimento Econômico, de Educação e Cultura, de Políticas Sociais, a de Saúde e a Superintendência de Turismo e Lazer, a abertura de procedimento licitatório na modalidade pregão para registro de preços tendo como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços gráficos. A fase interna vem instruída 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, c/c Lei 10.520/02 e Decreto Municipal 2545/02 e alterações posteriores.

Cordialmente,

Pouso Alegre/MG, 20 de junho de 2018.

Derek William Moreira Rosa
Pregoeiro



PREAMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2018

PROCESSO LICITATÓRIO 157/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

ÓRGÃOS REQUISITANTES: CHEFIA DE GABINETE, SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS, SUPERINTENDÊNCIA DE TURISMO E LAZER, SECRETARIA DE SAÚDE

DATA DE ABERTURA: 08/08/2018

HORÁRIO: 09:00

I – OBJETO

1.1. Constitui objeto deste **PREGÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS** de acordo com as especificações do Termo de Referência e demais disposições deste edital.

II – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

2.1. A entrega deverá ser realizada nos locais, prazos e horários descritos no **Termo de Referência da Secretaria Requisitante** constante do Anexo II do presente edital.

2.2. A(s) empresa(s) vencedora(s) somente fará(ão) a entrega mediante solicitação e ordem de fornecimento emitida pela secretaria requisitante.

III – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

RECURSO	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO
PRÓPRIO	104	02.01.04.122.0001.2001.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	192	02.04.04.122.0005.2093.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	210	02.05.04.122.0007.2020.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA



PRÓPRIO	265	02.06.08.244.0009.2026.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO ENSINO	345	02.07.12.122.0004.2052.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
FMS	585	02.11.04.122.0002.2151.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
REGULAÇÃO	600	02.11.04.122.0002.2154.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
OUVIDORIA	624	02.11.10.125.0002.2169.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	628	02.11.10.125.0002.2170.3.390.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PSC	639	02.11.10.301.0002.2108.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PAB	651	02.11.10.301.0002.2109.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PMAQ	664	02.11.10.301.0002.2110.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
CAPS	718	02.11.10.302.0003.2116.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRODUÇÃO PRÓPRIA	740	02.11.10.302.0003.2126.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
FMS/TFD	750	02.11.10.302.0003.2132.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
ASSISTENCI A FARMACEUT ICA	783	02.11.10.303.0002.2166.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
VISA	793	02.11.10.304.0002.2144.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
RECURSO PROPRIO /TAXA VISA	798	02.11.10.304.0002.2145.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
FORTALECE R A VS	811	02.11.10.305.0002.2139.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
DST/AIDS	819	02.11.10.305.0002.2140.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
VS	842	02.11.10.305.0002.2147.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA



PRÓPRIO	915	02.14.04.122.0001.2073.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	949	02.15.26.782.0013.2069.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA

Pouso Alegre/MG, 20 de junho de 2018.

Derek William Moreira Rosa
Pregoeiro



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2018

PROCESSO LICITATÓRIO 157/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

ÓRGÃOS REQUISITANTES: CHEFIA DE GABINETE, SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS, SUPERINTENDÊNCIA DE TURISMO E LAZER, SECRETARIA DE SAÚDE

DATA DE ABERTURA: 08/08/2018

HORÁRIO: 09:00

O MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG, através de seu Pregoeiro nomeado, nos termos da **Portaria nº 004/17**, 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 10520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

I – INFORMAÇÕES

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

II – OBJETO

2.1. Constitui objeto deste **PREGÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS** de acordo com Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e dos respectivos anexos.

III – 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 dois dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no § 1º do art. 12 do Decreto Municipal 2.545/02 e suas alterações.



3.1.1. O (A) Senhor (a) Pregoeiro (a) deverá decidir sobre a impugnação, no prazo de 48 horas.

3.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização deste **PREGÃO**.

3.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

3.3. **Não serão aceitos pedidos de impugnação encaminhados por e-mail.**

IV – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

4.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

4.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

4.1.3 Os itens 25, 42 43, 44, 47, 48, 49, 106, (Cota Principal) do termo de referência (Anexo II), estão destinados à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital;

4.3.1.1. Caso não compareçam, na sessão pública, licitantes enquadrados nas condições do item 4.1.4., serão os itens acima abertos à participação geral.

4.1.4 Os demais itens (Cota Reservada) estão destinados à participação exclusiva das Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, nos termos do artigo 48, I da Lei Complementar n.º 123/06, e sociedades cooperativas, nos termos do art. 34 da Lei 11.488/2007, sem prejuízo da sua participação na cota principal;

4.1.4.1 – Não se aplica o disposto acima (4.1.4) e será a licitação estendida às pessoas jurídicas que não se enquadrem como microempresas ou empresas de pequeno porte quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado devendo os preços estar dentro daqueles praticados no mercado, sob pena de desclassificação.

4.2. Será vedada a participação de empresas:

4.2.1. Declaradas inidôneas e suspensas para licitar e contratar com o poder público;



4.2.2. Que estejam em processo de falência;

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

4.2.4. Que se enquadrem em alguma das situações constantes do art. 9º da Lei 8.666/93.

V – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

5.2.1. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

a) 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.

b) 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.

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

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



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

5.2.4. 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, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

5.2.5 Caso o licitante apresente o contrato ou o estatuto social no momento do credenciamento, fica dispensado de apresentá-lo na fase de habilitação.

VI - QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

6.1. Certidão simplificada emitida pela respectiva Junta Comercial, a certidão deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

6.1.1. Em não havendo a certidão constante do item 6.1 deste edital, será aceita a **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital.

6.1.2. O (A) pregoeiro (a) (e 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 n. 123/06 e a não incidência nas situações previstas nos incisos do § 4º desse mesmo artigo.

VII – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

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

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

7.1.2. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial”;

7.1.3. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”;

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



7.1.5. 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);

7.1.6. 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.

7.1.7. 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;

7.1.8. 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;

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

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

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

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

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

7.1.14. 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.

VIII – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

8.1. 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 56/2018

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**

Licitante:

Envelope n.º 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre

Pregão n.º 56/2018

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**

Licitante:

8.1.1. 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).

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

8.2. O Envelope nº 01 – Proposta Comercial conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada preferencialmente em modelo constante do **Anexo III**, em papel timbrado da empresa, **utilizando-se de duas casas decimais (0,00)**, sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

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

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

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

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



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

8.3. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

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

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

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

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

8.3.5. 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.

8.4. **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:

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

8.4.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.4.1.2. 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;

8.4.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

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

8.4.1.5. Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14



(quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo IV**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

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

8.4.2.1 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando a execução dos serviços objeto desta licitação ou similares de complexidade equivalente ou superior, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

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

8.5.1. **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.

8.5.2. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

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

8.5.3.2 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.

8.5.3.3. 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.

8.5.3.4. 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.

8.5.3.5. 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.



8.5.3.6. Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

8.5.3.7. **Certidão Negativa, ou positiva com efeito de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

8.5.3.8. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de registro de preços;

8.5.3.9. **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, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.5.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **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;

8.5.3.11. 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.

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

IX – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

9.1. 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.

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

9.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo(a) pregoeiro(a).



9.4. 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.

X - DOS PROCEDIMENTOS

10.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(o) nomeado(a), contando com equipe de apoio, conforme determinado na Portaria 004/2017, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

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

10.3. 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(a) pregoeiro(a) 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(à) Senhor(a) Pregoeiro(a), que procederá à classificação provisória.

10.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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)**.

10.8. 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.



10.9. 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.

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

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

10.12. 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;

10.13. 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;

10.14. 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;

10.15. 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;

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

10.17. 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;

10.18. 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.

10.19. 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.



10.20. 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.

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

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

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

10.24. 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.

10.25. 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.

10.26. 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.

10.26.1 Salvo em razão de caso fortuito ou força maior, não serão aceitos recursos e contrarrazões por email.

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

10.28. 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.

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

10.30. 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.

10.31. 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.

XI – DOS PREÇOS

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

11.2. 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.

11.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

11.4. Na hipótese de sobrevierem 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.

11.4.1. 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.

11.4.2. 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.

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

11.5. 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.

11.6. Na hipótese da empresa detentora da Ata 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.

11.6.1. 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.

11.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **empresa detentora da Ata**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

11.7. 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 detentora da Ata**.

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

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

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

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

11.10. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, 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 **DETENTORA** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

11.11. Durante a vigência da ata de registro de preços, os valores registrados serão mantidos pela **detentora**.

XII – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. As obrigações resultantes deste PREGÃO constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do **Anexo VI**.

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

12.3. O prazo para a **assinatura da Ata de Registro de Preços** será de **cinco dias** úteis, contados da convocação da adjudicatária por publicação nos meios legais.

12.4. 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.

12.5. 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.

XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

13.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio de notas fiscais/faturas discriminativas dos produtos fornecidos, devidamente atestadas pelos fiscais técnicos e de contrato;

13.2 Comunicar imediatamente e por escrito a contratada quaisquer irregularidades apresentadas no fornecimento dos produtos;

13.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. Para tal, de acordo com o termo de referência, designa-se fiscal do contrato para a fiscalização deste;

13.4 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa fornecer seus produtos dentro das normas constantes em contrato;

13.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, bem como disponibilizar os documentos que se fizerem necessários ao fornecimento dos produtos



13.6 Comunicar, por escrito a contratada as irregularidades observadas no fornecimento dos produtos, fixando prazos para adequação;

13.7 Assegurar acesso das pessoas credenciadas pela contratada as suas instalações, impedindo que pessoas não credenciadas intervenham no andamento dos serviços a serem prestados pela mesma.

XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

14.1 Prestar os serviços licitados conforme solicitação da Secretaria requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no **Anexo II – Termo de referência**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

14.2 Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a prestar o serviço conforme exigido neste edital e em seus anexos;

14.3 Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.4 Paralisar, por determinação do Município de Pouso Alegre/MG, a prestação dos serviços que não estejam de acordo com edital e seus anexos, ficando obrigada ao seu refazimento sem qualquer ônus ao Município contratante.

14.5 Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

14.6 Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos produtos fornecidos;

14.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.8. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;

14.9. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;



14.10. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

14.11. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas de correntes das atividades envolvidas no escopo da prestação do serviço;

14.12. Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

14.13. A contratada ficara responsável pela criação, ilustração, desenvolvimento da arte final e fotolito;

14.14. A contratada, antes da entrega definitiva do material, deverá apresentar “Prova dos Impressos” aos respectivos responsáveis pelos Setores da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para apreciação e consequente aprovação. Após análise e autorização por escrito das “provas”, proceder com a confecção definitiva dos impressos, porém, se apresentado impresso que apresente algum erro quanto à diagramação, ortografia ou qualquer outro que venha a ser localizado, o mesmo deverá ser corrigido, e apresentado novamente para análise e autorização, ficando por conta da empresa qualquer despesa onerosa que não esteja no contrato.

XV – DOS PAGAMENTOS

15.1. O Município de Pouso Alegre/MG efetuará o pagamento 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.

XVI – DAS PENALIDADES

16.1. 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.

16.2. 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 e/ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

16.3. Será aplicada multa no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes



que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

16.4. 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 1% (um por cento), por dia de atraso na prestação dos serviços, 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 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso do item anterior e na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses;

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;

16.5. 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 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

16.5.1. 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 manter 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 Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

XVII - DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1 A rescisão contratual poderá ser:

a) 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;

b) 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.

17.2 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.

17.3 Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

17.4 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.

17.5 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.

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

XVIII - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS



18.1. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

18.2. O Pregoeiro 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.

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

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

18.5. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

18.5.1. 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.

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

18.6. O Município de Pouso Alegre/MG, em qualquer etapa do procedimento licitatório, bem como durante a execução contratual, no interesse do serviço público e observadas as hipóteses de conveniência e oportunidade administrativa, diligenciará perante os demais fornecedores e prestadores de serviço do Município e Região, coletando orçamentos, tabelas de preços e demais procedimentos ao seu alcance, com a finalidade de cotejar a aceitabilidade dos preços ofertados, adotando as providências legais cabíveis para a desclassificação das Propostas Comerciais.

XIX- DO RECEBIMENTO DO PRODUTO

19.1. O recebimento dos produtos 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.

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

XX – DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do Contrato/Ata será realizada pelo servidor designado pela secretaria responsável pela contratação.

20.2.. 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/ATA.

XXI – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

21.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

21.3. Caberá ao órgão fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.



21.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços”,

21.5. 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.

21.6. Ao órgão não participante que aderir a presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor 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.

XXII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22. 1. A apresentação de proposta implica a 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.

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

22.3. A adjudicatária deverá manter durante o prazo de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação.

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

22.5. 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.

22.5.1. 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.



22.6. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, são facultadas à (o) 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.

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

22.8. 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.

XXIII – DOS ANEXOS

Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III - MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EPP OU ME

ANEXO VI – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ANEXO VII – TERMO DO CONTRATO

Pouso Alegre, 20 de junho de 2018.

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 56/2018**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

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

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

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



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO

Aquisição de serviços, gráficos para atender as necessidades dos diversos setores das Secretarias da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.

1.1) ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	SECRETARIA	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	CAPA PARA PROCESSO - FORMATO 480 MM x 330 MM, COM VINCO CENTRAL, 1 X 0 CORES, PAPEL OFFSET BRANCO, 150 GR/M ² . IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES.	UNID	16.000	GABINETE (11.000) POLITICAS (5.000)	0,37	5.920,00
02	CARTÃO DE VISITAS FORMATO: 90 MM x 50 MM, 4 x 4 CORES, PAPEL COUCHÊ 230 GR/M ² . IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	5.000	GABINETE	0,76	3.800,00
03	CARTÃO POSTAL PUBLICITÁRIO TAMANHO A6, FORMATO: 105 MM x 148 MM, 4 x 4 CORES, PAPEL COUCHÊ 230 GR/M ² . IMPRESSÃO MINIMO 5.000 UNIDADES.	UNID	20.000	GABINETE	0,29	5.800



04	CARTAZ PUBLICITÁRIO TAMANHO 31 x 44, PAPEL COUCHÊ 120 GR. IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	5.000	GABINETE	3,22	16.100,00
05	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 ² (CENTO E QUINZE GRAMAS). IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	20.000	GABINETE	3,45	69.000,00
06	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	UNID	6.000	GABINETE	2,57	15.420,00



	GR/M ² (CENTO E QUINZE GRAMAS). IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES					
07	CRACHÁ TAMANHO ESPECIAL FORMATO: 90 x 140 MM, 4 x 0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230 GR/M ² , ACABAMENTO ESPECIAL COM DOIS FUIROS NA PARTE SUPERIOR E CORDA DE CRACHÁ. IMPRESSÃO MINIMO 20 UNIDADES POR MODELO.	UNID	3.300	GABINETE (3000) EDUCAÇÃO (300)	0,76	2.508,00
08	ENVELOPE TIMBRADO: TAMANHO 90 GR (185 MM X 248 MM) UNIDADE.	UNID	500	GABINETE	1,74	870,00
09	ENVELOPE TIMBRADO: TAMANHO A4 (240 MM X 340 MM); GRAMATURA: 90 GRAMAS; COR BRANCO. IMPRESSÃO MINIMO 500 UNIDADES.	UNID	1.100	DESENVOL VIMENTO ECONÔMIC O (100) GABINETE (1.000)	0,77	847,00
10	ENVELOPES PARA CORRESPONDÊNC IAS, TIMBRADOS (LOGO DA PREFEITURA), COR BRANCA: TAMANHO OFÍCIO (23 CM X 11 CM).	UNID	120	DESENVOL VIMENTO ECONÔMIC O (100) GABINETE (20)	3,29	394,80
11	ENVELOPES PARA CORRESPONDÊNC	UNID	96	DESENVOL VIMENTO	4,55	436,8



	IAS, TIMBRADOS (LOGO DA PREFEITURA), COR BRANCA: TAMANHO (25 CM X 17,5 CM).			ECONÔMICO		
12	CARTÃO DE VISITAS FORMATO: 90 x 50 MM, 4 X 4 CORES, PAPEL COUCHÊ 230 GR/M² CONTENDO AS SEGUINTE DESCRITÕES: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA LEILA FONSECA RUA TUPINAMBÁS, S/N 3449-4108/34494000 SEMEDPMPA@GMAIL.COM	UNID	300	EDUCAÇÃO	0,76	228
13	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO (PASTA VERDE), FORMATO 25 CM X 33 CM (FECHADA), 1X0 COR, PAPEL CARTOLINA VERDE 180 GR, CONFORME MODELO ANEXO. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES	UNID	5.000	EDUCAÇÃO	1,50	7.500,00
14	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE COLETIVO COM A.I NUMERADO 01 A 1000. PAPEL NA COR BRANCA, ESCRITA PRETA, TAMANHO A4, GRAMATURA 75 GR / M², BLOCO COM 200 FOLHAS,	BLOCO	05	TRÂNSITO	43,98	219,90



	IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, CONFORME MODELO ART. 54 DA LEI MUNICIPAL Nº 5.410/2016.					
15	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. CARACTERISTICA S ADICIONAIS: SEQUENCIA NUMÉRICA SERA INFORMADA AO LICITANTE VENCEDOR. QUANTIDADE DE VIAS 30X2 POR TALÃO.	BLOCO	05	TRÂNSITO	47,65	238,25
16	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	UNID	1.000	TRÂNSITO	0,85	850,00



	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.					
17	CARTAZ COUCHÉ BRILHO 180G – TAMANHO A3 – CORES 4 x 0. IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	20.000	LAZER E TURISMO	3,24	64.800,00
18	CARTAZ COUCHÉ BRILHO 180G – TAMANHO A4 – CORES 4 x 0. IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	20.000	LAZER E TURISMO	3,12	62.400,00
19	CERTIFICADO – TAMANHO: A4 – COUCHÉ BRILHO 240G – CORES 4 x 0. IMPRESSÃO MINIMO 100 UNIDADES POR MODELO.	UNID	1.000	LAZER E TURISMO	3,93	3.930,00
20	CONVITE – TAMANHO: 20 CM x 20 CM (ABERTO) COUCHE BRILHO 250G – CORES 4 x 4 – 01 DOBRA. IMPRESSÃO MINIMO 200 POR MODELO.	UNID	10.000	LAZER E TURISMO	3,87	38.700,00



21	CONVITE – TAMANHO: 20 CM x 20 CM (ABERTO) COUCHE FOSCO 250G – CORES 4 x 4 – 01 DOBRA. IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	10.000	LAZER E TURISMO	3,87	38.700,00
22	FOLDER COUCHÉ BRILHO 180 G – TAMANHO: 45 x 21 (ABERTO) 15 X 21 (FECHADO) – CORES 4 X 4 – 2 DOBRAS. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES.	UNID	40.000	LAZER E TURISMO	1,39	55.600,00
23	FOLDER COUCHÉ BRILHO 180 G – TAMANHO: A3 (ABERTO) 14 x 30 (FECHADO) – CORES 4 X 4 – 2 DOBRAS. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	40.000	LAZER E TURISMO	1,47	58.800,00
24	FOLDER COUCHÉ BRILHO 180 G – TAMANHO: A4 (ABERTO) 10 x 21 (FECHADO) – CORES 4 X 4 – 2 DOBRAS. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	40.000	LAZER E TURISMO	0,84	33.600,00
25	FOLDER REVISTA – TAMANHO: A4 (FECHADO) 12 PAGINAS – MIOLO COUCHÉ BRILHO 115G CORES 4 x 4 – CAPA COUCHÉ BRILHO 150G	UNID	40.000	LAZER E TURISMO	3,75	150.000,00



	VERNIZ TOTAL – CORES 4 x 4 – ACABAMENTO EM GRAMPO. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.					
26	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 MINIMO 1.000 UNIDADES.	UNID	5.000	SAÚDE	1,48	7.400,00
27	ALVARÁ SANITÁRIO, IMPRESSÃO 4 x 0 CORES, FORMATO 21 x 30 CM, PAPEL VERGÊ 180 GRS. BRANCO. IMPRESSÃO MINIMO 1.500 UNIDADES.	UNID	9.000	SAÚDE	0,67	6.030,00
28	ATESTADO MÉDICO TIPO PAPEL 60 GR- TAMANHO 16 x 22- COR B/P – NUM NÃO- PICOTE NÃO- F/VERSO NÃO- AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 300 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	1.800	SAÚDE	4,35	7.830,00
29	AUTO DE INFRAÇÃO, EM FORMATO A4, 1x0 COR, NUMERADO, EM 02 VIAS AUTO COPIATIVO.	BLOCO (50X2) VIAS	5.000	SAÚDE	13,25	66.250,00



	IMPRESSÃO MINIMO 300 BLOCOS.					
30	CARTÃO MEDICAMENTO BRANCO - GRAMATURA- 180 GR - TAM/FORMATO 22 x 14 - COR B/P- NUM NÃO - FRENTE/ VERSO SIM - AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 5.000 UNIDADES.	UNID.	50.000	SAÚDE	0,17	8.500,00
31	CARTÃO MEDICAMENTO AMARELO - GRAMATURA- 180 GR - TAM/FORMATO 22 x 14 - COR B/P- NUM NÃO - FRENTE/ VERSO SIM - AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 5.000 UNIDADES.	UNID.	36.000	SAÚDE	0,14	5.040,00
32	CARTÃO MEDICAMENTO VERDE - GRAMATURA- 180 GR - TAM/FORMATO 22 x 14 - COR B/P- NUM NÃO - FRENTE/ VERSO SIM - AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 5.000 UNIDADES.	UNID.	36.000	SAÚDE	0,14	5.040,00
33	CRACHA SAUDE EM PVC	UNID	590	SAÚDE	24,98	14.738,20



	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 MINIMO 20 UNIDADES.					
34	CARTÃO SAÚDE – GRAMATURA 180 GR – FORMATO 22 x 14 – COR B/P- NUM NÃO- PICOTADO NÃO – FRENTE /VERSO SIM. IMPRESSÃO MINIMO 500 UNIDADES.	UNID	3.500	SAÚDE	0,41	1.435,00
35	ENVELOPES PARA CORRESPONDÊNC IAS, TIMBRADAOS (LOGO DA PREFEITURA), COR BRANCA: TAMANHO A4 (34 CM X 24 CM).	UNID	96	GABINETE	5,00	480,00
36	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/M² (CENTO	UNID	140.00 0	GABINETE	0,37	51.800,00



	E QUINZE GRAMAS). IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADE POR MODELO.					
37	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 ² (CENTO E QUINZE GRAMAS). IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	120.00 0	GABINETE	0,43	51.600,00
38	PASTA DE PROCESSO TIMBRADA BRANCA CONSTANDO BRASÃO E TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - FORMATO 660 X 500 MM ABERTO E 330 X 250 MM DOBRADO PAPEL OFFSET 240G, 1 X 0 CORES. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES.	UNID	8.000	GABINETE	1,89	15.120,00
39	PASTA DE PROCESSOS TRIBUTÁRIO E ADMINISTRATIVOS EM PAPEL CARTAO	UNID	7.500	GABINETE (3.000) SAÚDE (4.500)	1,38	10.350,00



	240 G COM DOBRA - 33 X 48 CM 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 EMPENHO). IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES.					
40	BANNER EM LONA, 4 CORES, COM ACABAMENTO: BASTAO E CORDA.	M ²	500	GABINETE	78,31	39.155,00
41	LONA COM ILHOS, COM A ARTE IMPRESSA.	M ²	280	GABINETE	88,63	24.816,40
42	CONFECÇÃO E TROCA DE LONA DE 4 X 1,5 MTS	UNID	300	GABINETE	593,90	177.990,00
43	CONFECÇÃO E TROCA DE LONA DE 3 X 1,5 MTS	UNID	300	GABINETE	443,30	132.990,00
44	CONFECÇÃO E TROCA DE LONA DE 3 X 1 MTS	UNID	300	GABINETE	299,38	89.994,00
45	PLACA COM ESTRURA EM METALOM E LONA, COM INSTALAÇÃO.	M ²	500	GABINETE	149,99	74.995,00
46	PLACAS DE PVC, 4 CORES, FORMATO 60 X 80 CM, COM INSTALAÇÃO.	UNID	250	GABINETE	93,33	23.332,50
47	FOLDER REVISTA – TAMANHO: A4 (FECHADO) 16 PAGINAS – MIOLO COUCHÉ BRILHO 115G CORES 4 x 4 – CAPA CROUCHÉ	UNID	40.000	LAZER E TURISMO	4,36	174.400,00



	BRILHO 150G VERNIZ TOTAL – CORES 4 x 4 – ACABAMENTO EM GRAMPO. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO					
48	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 MINIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	50.000	LAZER E TURISMO	2,91	145.500,00
49	FOLDER REVISTA – TAMANHO: A5 (FECHADO) 16 PAGINAS – MIOLO COUCHÉ BRILHO 115 G CORES 4 X 4 – CAPA CROUCHÉ BRILHO 150G VERNIZ TOTAL – CORES 4 X 4 – ACABAMENTO EM GRAMPO. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	50.000	LAZER E TURISMO	2,99	149.500,00
50	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 115G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 4. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES.	UNID	50.000	LAZER E TURISMO	0,32	16.000,00



51	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 115G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 0. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	50.000	LAZER E TURISMO	0,31	15.500,00
52	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A5 14.8 X 21 cm – CORES 4 X 0. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	50.000	LAZER E TURISMO	0,39	19.500,00
53	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A5 14.8 X 21 cm – CORES 4 X 4. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	50.000	LAZER E TURISMO	0,39	19.500,00
54	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 4. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	50.000	LAZER E TURISMO	0,35	17.500,00
55	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 0. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	50.000	LAZER E TURISMO	0,32	16.000,00
56	PASTA – TAMANHO: 22 X 31 CM (FECHADO) STARLUX 300 –	UNID	10.000	LAZER E TURISMO	1,70	17.000,00



	CORES 4 X 0 – FACA BOLSA INTERNA. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES.					
57	CARTÃO VACINA ADULTO CARTÃO DE VACINA ADULTO - GRAMATURA 90 GR. TAM / FORMATO 9 x 22 – COR B/P.FRENTE /VERSO NÃO.	UNID	100	SAÚDE	1,57	157,00
58	CARTAZ PUBLICITÁRIO - SAÚDE FLYER PUBLICITÁRIO TAMANHO A3 FORMATO: 297 x 420 MM - CORES 4 X 0 – PAPEL: COUCHÊ – GRAMATURA: 115 GR/ M ² - F/ VERSO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 100 UNIDADES POR MODELO.	UNID	1.000	SAÚDE	6,01	6.010,00
59	CARTAZ PUBLICITÁRIO TAMANHO A3 FORMATO: 300 x 420 MM (TREZENTOS POR QUATROCENTOS E VINTE MILÍMETROS) – TAMANHO A3 CORES: 4 x 0 (QUATRO POR ZERO) PAPEL: COUCHÊ GRAMATURA: 115GR/M ² (CENTO E QUINZE GRAMAS).	UNID	2.600	SAÚDE	6,01	15.626,00



	IMPRESSÃO MINIMO 100 UNIDADES POR MODELO.					
60	CRACHA SAÚDE CRACHÁ, TAMANHO ESPECIAL FORMATO: 90 x 140 MM- CORES 4 x 0- PAPEL COUCHÊ – GRAMATURA 230 GR/M ³ - ACABAMENTO ESPECIAL COM DOIS FUIROS NA PARTE SUPERIOR E CORDA DE CRACHÁ. IMPRESSÃO MINIMO 20 UNIDADES.	UNID	800	SAÚDE	21,26	17.008,00
61	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X01 VIAS)	250	SAÚDE	10,18	2.545,00
62	FICHA ACOMPANHAMENT O CAPS BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X01 VIAS)	250	SAÚDE	9,89	2.472,50



63	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X01 VIAS)	250	SAÚDE	10,05	2.512,50
64	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	200	SAÚDE	10,05	2.010,00
65	FICHA DE ACOMPANHAMENT O 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 MINIMO 100 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	2.000	SAÚDE	7,93	15.860,00
66	FICHA DE ACOMPANHAMENT O ODONTOLOGIA BLOCO 50 x 01 VIA – PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 –	BLOCO (50X1 VIAS)	100	SAÚDE	8,96	896,00



	COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO SIM – AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.					
67	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X1) VIA	200	SAÚDE	10,19	2.038,00
68	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 MINIMO 100 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	1.200	SAÚDE	7,93	9.516,00
69	FICHA DE 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 MINIMO 100 BLOCOS.	BLOCO	250	SAÚDE	10,19	2.547,50



70	FICHA DE ATENDIMENTO E-SUS/ ESF BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 100 BLOCOS.	BLOCO	1.000	SAÚDE	7,29	7.290,00
71	FICHA DE ACOMPANHAMENTO FISIOTERAPIA BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 60 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X01 VIAS)	100	SAÚDE	9,88	988,00
72	FICHA DE ATENDIMENTO FISIOTERAPIA BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 60 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X01 VIAS)	100	SAÚDE	9,88	988,00
73	FICHA DE ATENDIMENTO NUTRI-SUS	BLOCO (50X1 VIAS)	500	SAÚDE	4,59	2.295,00



	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 MINIMO 50 BLOCOS.					
74	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)	100	SAÚDE	7,93	793,00
75	FICHA PARA VASECTOMIA E LAQUEADURA – BLOCO DE 50 X 03 – PAPEL TIPO 60GR TAM/FORMATO A4 – COR B/P – NUM. NÃO – F/V NÃO – AUTO COPIATIVO SIM – (MODELO A SER ENVIADO JUNTO COM AORDEM DE EMPENHO).	BLOCO (50X03 VIAS)	60	SAÚDE	20,17	1.210,20
76	FICHA DE ATENDIMENTO PARA ESTERILIZAÇÃO BLOCO DE 50 x 03 – PAPEL TIPO 60 GR. TAM/FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO – FRENTE/ VERSO NÃO-	BLOCO	60	SAÚDE	20,17	1.210,20



	AUTOCOPIATIVO SIM.					
77	FICHA DE ATENDIMENTO CEMED – BLOCO 100 X 01 VIA – PAPEL TIPO 60GR. TAM/FORMATO A4 – COR B/P – NUM. NÃO – PICOTADO NÃO – F/VERSO SIM – AUTOCOPIATIVO NÃO (MODELO A SER ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO). IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS	BLOCO 100X01 VIAS	150	SAÚDE	10,19	1.528,50
78	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (50X1 VIAS)	240	SAÚDE	6,18	1.483,20
79	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 MINIMO 100 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	1.000	SAÚDE	7,93	7.930,00



80	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA CONSULTA ESPECIALIZADA TIPO PAPEL 60 GRAMAS- TAM/FORMATO A4 – COR B/P- NUM NÃO- EM DUAS VIAS – AUTOCOPIATIVO. IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (50X2 VIAS)	600	SAÚDE	14,49	8.694,00
81	FICHA MAMOGRAFIA BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 75 GR. TAM/FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO SIM. IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X01 VIAS)	250	SAÚDE	10,19	2.547,50
82	FICHA PTS BLOCO 100x1 VIA – TIPO PAPEL 75G – TAMANHO A4 – COR B/P – NUMERO NÃO – PICOTE NÃO – F/VERSO SIM – AUTOCOPIATIVO NÃO (CONFORME MODELO). IMPRESSÃO MINIO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X1) VIAS	500	SAÚDE	10,19	5.095,00
83	FICHA RAAS – BLOCO 100 x 01 VIA – TIPO PAPEL 75GR – TAMANHO A4 – COR B/P SIM – NUM. NÃO – PICOTE NÃO – F/VERSO SIM – AUTOCOPIATIVO	BLOCO (100X01 VIAS)	500	SAÚDE	10,19	5.095,00



	NÃO. (MODELO SERA ENVIADO JUNTO A ORDEM DE FORNECIMENTO). IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.					
84	FICHA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 75 GR. TAM/FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 100 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	1.000	SAÚDE	7,29	7.290,00
85	FICHA ACOMPANHAMENTO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA BLOCO 100 X 01 VIA – PAPEL TIPO 75GR. TAM/FORMATO A4 – COR B/P – NUM. NÃO – PICOTADO NÃO – F/VERSO SIM – AUTOCOPIATIVO NÃO (MODELO A SER ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO). IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	1.000	SAÚDE	10,19	10.190,00
86	IMPRESSÃO DA CARTA DE SNELLEN – PSE IMPRESSÃO DA CARTA DE SNELLEN OU	UNID	100	SAÚDE	4,89	489,00



	ESCALA OPTOMÉTRICA DE SNELLEN – FORMATO 60 X 28 CM PAPELOFFSET – 180 GR – CORES 1 X 0 – COM 02 DOBRAS.					
87	IMPRESSÃO DE FLYER PUBLICITÁRIO – SAUDE – TAMANHO A5 FORMATO: 148 X 210MM – CORES 4 X 4 (QUATRO POR QUATRO) – PAPEL: COUCHÊ – GRAMATURA: 115GR/M ² – F/VERSO SIM (MODELO) – NUMERO DE ARTES MAXIMO 12. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	140.00 0	SAÚDE	0,37	51.800,00
88	IMPRESSÃO DE FLYER PUBLICITÁRIO – VIGILÂNCIA SANITÁRIA – TAMANHO A5 – FORMATO: 148X210MM – CORES 4X4 (QUATRO POR QUATRO) – PAPEL: COUCHÊ – GRAMATURA: 115GR/M ² – F/VERSO SIM (MODELO) – NUMERO DE ARTES MAXIMO 06. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	60.000	SAÚDE	0,37	22.200,00



89	IMPRESSÃO DE PANFLETO PUBLICITÁRIO – SAUDE – TAMANHO A4 FORMATO: 210X207MM – CORES 4X4 (QUATRO POR QUATRO) – PAPEL: COUCHÊ – GRAMATURA: 115GR/M² - F/VERSO SIM (MODELO) – NUMERO DE ARTES MAXIMO 12. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	130.00 0	SAÚDE	0,45	58.500,00
90	IMPRESSÃO DE PANFLETO PUBLICITÁRIO – VIGILÂNCIA SANITÁRIA – TAMANHO A4 FORMATO: 210X207MM – CORES 4X4 (QUATRO POR QUATRO) – PAPEL: COUCHÊ – GRAMATURA: 115GR/M² - F/VERSO SIM (MODELO) – NUMERO DE ARTES MAXIMO 06. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID.	60.000	SAÚDE	0,45	27.000,00
91	IMPRESSÃO DE CARTAZ PUBLICITÁRIO – SAÚDE – TAMANHO A2 FORMATO 420X620MM –	UNID	5.600	SAÚDE	7,49	41.944,00



	CORES 4X0 – PAPEL COUCHÊ – GRAMATURA 115GR/M ² (MODELO) NUMERO DE ARTES MAXIMO 12. IMPRESSÃO MINIMO 100 UNIDADES.					
92	IMPRESSÃO DE CARTAZ PUBLICITÁRIO – SAÚDE – TAMANHO A3 FORMATO 297X420MM – CORES 4X0 – PAPEL COUCHÊ – GRAMATURA 115GR/M ² (MODELO) NUMERO DE ARTES MAXIMO 08. IMPRESSÃO MINIMO 100 UNIDADES POR MODELO.	UNID	2.600	SAÚDE	5,79	15.054,00
93	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (50X2 VIAS)	300	SAÚDE	14,49	4.347,00
94	LEMBRETE VISITA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA BLOCO COM C/50 (04 UND EM CADA	BLOCO (50X1 VIAS)	1.000	SAÚDE	9,88	9.880,00



	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 MINIMO 50 BLOCOS.					
95	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- TIPO DE PAPEL OFFSET. IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO	2.000	SAÚDE	9,88	19.760,00
96	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (50X1) VIA	150	SAÚDE	9,88	1.482,00
97	LEMBRETES PTS - BLOCO C/50 (04 UNID EM CADA FOLHA) – TIPO	BLOCO (50X1) VIA	200	SAÚDE	9,88	1.976,00



	PAPEL 115G – TAMANHO A4 – COR B/P – NUM NÃO – PICOTE SIM – F/VERSO NÃO/ AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.					
98	OCCLUSOR ÓPTICO - PSE OCCLUSOR ÓPTICO - FORMATO 23 CM X 6 CM – PAPEL OFFSET – 240 GR – CORES 1 X 0.	UNID	200	SAÚDE	0,79	158,00
99	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 MINIMO 500 UNIDADES.	UNID	1.000	SAÚDE	2,46	2.460,00
100	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	BLOCO (50X2 VIAS)	12.000	SAÚDE	6,39	76.680,00



	DE FORNECIMENTO). (UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE). IMPRESSÃO MINIMO 200 BLOCOS.					
101	RECEITUÁRIO MÉDICO – TIPO PAPEL 60 GR- TAMANHO 12 X 22- COR B/P – NUM NÃO- PICOTE NÃO- F/VERSO NÃO- AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 200 BLOCOS.	BLOCO	11.000	SAÚDE	2,67	29.370,00
102	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 MINIMO 200 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	1.800	SAÚDE	5,39	9.702,00
103	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	BLOCO C/ 50 UNID.	8.000	SAÚDE	5,82	46.560,00



	SOLICITAÇÃO DA NUMERAÇÃO E MODELO DEVERÁ SER FEITA JUNTO AO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA PERANTE A AUTORIDADE SANITÁRIA / FARMACÊUTICA - BIOQUÍMICA (UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE). IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.					
104	TERMO DE DENÚNCIA, EM FORMATO A4, 1 X 0 COR, NUMERADO. (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO).	BLOCO C/ 100 UNID.	50	SAÚDE	11,79	589,50
105	TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA, EM PAPEL SULFITE 75 GR, 1 X 0 COR, FORMATO 1/2 OFÍCIO. (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO). IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO C/ 50 UNID	500	SAÚDE	5,14	2.570,00
106	TERMO DE NOTIFICAÇÃO, EM FORMATO A4, 1 X 0 COR, NUMERADO, EM DUAS VIAS AUTO COPIATIVO. (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO A ORDEM DE FORNECIMENTO).	BLOCO	15.000	SAÚDE	18,27	274.050,00



	IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.					
107	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 MINIMO 100 BLOCOS.	BLOCO (100X1) VIAS	1.300	SAÚDE	7,41	9.633,00
108	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	1.000	GESTÃO DE PESSOAS	0,95	950,00

1.1.2. O valor estimado é o valor máximo aceitável pela Administração.

1.1.3. Estão incluídos no valor global todos os custos básicos diretos, despesas indiretas e os benefícios da empresa, assim como os encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, seguros, transportes, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para a prestação dos respectivos serviços e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida.

2) MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial para Registro de Preços.

3) PRAZO

3.1. Ata de Registro de Preços terá vigência de doze meses contados da assinatura da Ata Registro de Preços, de acordo com a Lei de Licitações 8666/93 (art. 15, § 3º, III).

3.2. Eventual contrato seguirá o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93.

4) CONDIÇÕES DE ENTREGA E FORNECIMENTO



4.1. Fica estipulado que o prazo de entrega deverá ser de no máximo **10 (dez) dias após recebimento da Ordem de Fornecimento para entrega das “provas dos impressos” e 05 (cinco) dias após aprovação das referidas “provas”;**

4.2. As **DETENTORAS** das Atas de Registro de Preços a serem firmadas se obrigarão ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante sua vigência;

4.3. A empresa vencedora somente entregará os produtos mediante recebimento da ordem de fornecimento, emitidos pelos Departamentos da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre;

4.4. As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega dos produtos, é de total responsabilidade da proponente;

4.5. Caso seja detectada alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas;

5) LOCAL DE ENTREGA

O licitante vencedor deverá entregar os materiais nos seguintes locais, como segue:

Chefia de Gabinete, Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ação Regional, Situados a Rua dos Carijós, 45, Centro, Pouso Alegre;

Secretaria Municipal de Transito e Transporte endereço para realizar a entrega será na Praça João Pinheiro 73, Centro, Pouso Alegre;

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o licitante vencedor deverá entregar o material nos locais indicados nas respectivas ordens de fornecimento;

Superintendência Municipal de Lazer e Turismo, situado a Avenida Doutor Lisboa 201, Centro, Pouso Alegre;

Secretaria Municipal de Saúde, o material deverá ser entregue no Almoxarifado da Saúde, situado a Avenida São Francisco nº 436, Bairro Primavera, Pouso Alegre, entrega das 08 às 13 h e as mesmas serão parceladas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Políticas Sociais, situado a rua São José, 366, Centro, Pouso Alegre;

6) DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correspondentes à execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias como segue:

RECURSO	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO
PRÓPRIO	104	02.01.04.122.0001.2001.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	192	02.04.04.122.0005.2093.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA



PRÓPRIO	210	02.05.04.122.0007.2020.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	265	02.06.08.244.0009.2026.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO ENSINO	345	02.07.12.122.0004.2052.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
FMS	585	02.11.04.122.0002.2151.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
REGULAÇÃO	600	02.11.04.122.0002.2154.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
OUVIDORIA	624	02.11.10.125.0002.2169.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	628	02.11.10.125.0002.2170.3.390.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PSC	639	02.11.10.301.0002.2108.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PAB	651	02.11.10.301.0002.2109.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PMAQ	664	02.11.10.301.0002.2110.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
CAPS	718	02.11.10.302.0003.2116.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRODUÇÃO PRÓPRIA	740	02.11.10.302.0003.2126.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
FMS/TFD	750	02.11.10.302.0003.2132.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
ASSISTENCIA FARMACEUTICA	783	02.11.10.303.0002.2166.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
VISA	793	02.11.10.304.0002.2144.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
RECURSO PROPRIO /TAXA VISA	798	02.11.10.304.0002.2145.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
FORTALECER A VS	811	02.11.10.305.0002.2139.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
DST/AIDS	819	02.11.10.305.0002.2140.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA



VS	842	02.11.10.305.0002.2147.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	915	02.14.04.122.0001.2073.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	949	02.15.26.782.0013.2069.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA

8) PAGAMENTO

A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias da data do recebimento da nota fiscal, devidamente atestada, desde que a empresa esteja em dia com as certidões negativas de débitos necessárias para a montagem do processo de pagamento.

9) CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por item, nos termos da Súmula 247 do TCU.

10) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Efetuar a entrega do material rigorosamente dentro das características especificadas no Edital e na Proposta de Preços, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da ordem de fornecimento;

10.2. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo ou em parte, o (s) material (is) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

10.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4. Manter de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.5. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

10.6. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.6.1. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o



uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis. (Redação dada pela Lei nº 9.032, de 1995);

10.7. Paralisar, por determinação do Município de Pouso Alegre, a entrega dos objetos que não esteja de acordo com edital e seus anexos;

10.8. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

10.9. Manter profissional técnico habilitado junto à Secretaria competente para auxiliar nas adoções de providências e para definir as estratégias de atuação nos casos de dano ao erário;

10.10. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas de correntes das atividades envolvidas no escopo dos produtos/serviços contratados;

10.11. Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

10.12. A licitante vencedora promoverá o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade do objeto, que poderá ser rejeitado pela Contratante, caso o mesmo não atenda os padrões mínimos de qualidade.

10.13. As despesas relacionadas ao fornecimento do objeto tais como: frete, impostos, encargos fiscais, encargos trabalhistas, taxas, multas dentre outros será por conta da licitante vencedora.

10.14. Caberá à licitante vencedora responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

11) FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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 as Senhoras Janaina Luana Mesquita Almeida, Matrícula 19.613 e Mariles Maria Tavares, Matrícula 19.623 da Chefia de Gabinete; Mara Luiza Henrique Barcelos, Matrícula 19.662, Secretaria Municipal de Transito e Transporte, Valter Ordanes Manoel, Matrícula 20.323, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Ayla Karina Domingues Teixeira, Matrícula ... Superintendência Municipal de Lazer e Turismo, Monica Emilia Diório Baião Lima, Matrícula 19.635, Secretaria de Gestão de Pessoas, Cristina Couto Fonseca Nogueira, Matrícula 20.057, Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ação Regional, Leandro Gonçalves, Matrícula 19.651, Secretaria Municipal de Saúde, Jorge Luis de Godoy, Matrícula 13.070, Secretaria Municipal de Políticas Sociais.

12) OBSERVAÇÕES:

12.1. A contratada ficara responsável pela criação, ilustração, desenvolvimento da arte final e fotolito;

12.2. A contratada, antes da entrega definitiva do material, deverá apresentar “Prova dos Impressos” aos respectivos responsáveis pelos Setores da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para apreciação e consequente aprovação. Após análise e autorização por escrito das “provas”, proceder com a confecção definitiva dos impressos, porém, se apresentado impresso que apresente algum erro quanto à diagramação, ortografia ou qualquer outro que venha a ser localizado, o mesmo deverá ser corrigido, e apresentado novamente para análise e autorização, ficando por conta da empresa qualquer despesa onerosa que não esteja no contrato.

13) SANÇÕES

13.1. 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.

13.2. 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 e/ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

13.3. Será aplicada multa no valor de 20%(vinte 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.

13.4. 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 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 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á 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;

13.5. 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 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

13.5.1. 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 Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

14) DA RESCISÃO

14.1. A rescisão contratual poderá ser:

14.1.1. 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;

14.1.2. 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.

14.2. 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.

14.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.



14.3.1. 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.

14.3.2. 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.

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

15) DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

15.1. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

15.2. O Pregoeiro 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.

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

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

15.5. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

15.5.1. 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.

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

16) JUSTIFICATIVA

16.1. Tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pelas diversas Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre e para atendermos as demandas dos setores com relação a formulários e impressos obrigatórios para o atendimento do público, faz-se necessária a aquisição deste material;

16.2. Assim, a aquisição de serviços para confecção de material gráfico 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.

Pouso Alegre, 15 de Maio de 2018.



José Dimas da Silva Fonseca
Chefe de Gabinete

Dino Francescato
Sec. Mun. de Desenv. Econômico

Ricardo Henrique Sobreiro
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Leila de Fátima Fonseca da Costa
Secretária Municipal de Educação

Silvia Regina Pereira da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Wagner Mutti Tavares
Secretário Municipal de Trânsito e Transporte

Elaine Aparecida Felix Asbahr
Superintendência de Turismo e Lazer

Sudário Rios Braga
Secretário Municipal de Políticas Sociais

ANEXO III

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa....., estabelecida na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, propõe fornecer ao Município de Pouso Alegre MG, em estrito cumprimento ao quanto previsto no edital da licitação em epígrafe, os itens relacionados no Termo de Referência disponibilizado juntamente ao edital:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CAPA PARA PROCESSO - FORMATO 480 MM x 330 MM, COM VINCO CENTRAL, 1 X 0 CORES, PAPEL OFFSET BRANCO, 150 GR/M ² . IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES.	UNID	16.000		
02	CARTÃO DE VISITAS FORMATO: 90 MM x 50 MM, 4 x 4	UNID	5.000		



	CORES, PAPEL COUCHÊ 230 GR/M². IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.				
03	CARTÃO POSTAL PUBLICITÁRIO TAMANHO A6, FORMATO: 105 MM x 148 MM, 4 x 4 CORES, PAPEL COUCHÊ 230 GR/M². IMPRESSÃO MINIMO 5.000 UNIDADES.	UNID	20.000		
04	CARTAZ PUBLICITÁRIO TAMANHO 31 x 44, PAPEL COUCHÊ 120 GR. IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	5.000		
05	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/M² (CENTO E QUINZE GRAMAS). IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	20.000		
06	CARTILHA TAMANHO A4 COM DOBRA – 12 PÁGINAS	UNID	6.000		



	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 ² (CENTO E QUINZE GRAMAS). IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES				
07	CRACHÁ TAMANHO ESPECIAL FORMATO: 90 x 140 MM, 4 x 0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230 GR/M ² , ACABAMENTO ESPECIAL COM DOIS FUROS NA PARTE SUPERIOR E CORDA DE CRACHÁ. IMPRESSÃO MINIMO 20 UNIDADES POR MODELO.	UNID	3.300		
08	ENVELOPE TIMBRADO: TAMANHO 90 GR (185 MM X 248 MM) UNIDADE.	UNID	500		
09	ENVELOPE TIMBRADO: TAMANHO A4 (240 MM X 340 MM); GRAMATURA: 90 GRAMAS; COR BRANCO.	UNID	1.100		



	IMPRESSÃO MINIMO 500 UNIDADES.				
10	ENVELOPES PARA CORRESPONDÊNCI AS, TIMBRADOS (LOGO DA PREFEITURA), COR BRANCA: TAMANHO OFÍCIO (23 CM X 11 CM).	UNID	120		
11	ENVELOPES PARA CORRESPONDÊNCI AS, TIMBRADOS (LOGO DA PREFEITURA), COR BRANCA: TAMANHO (25 CM X 17,5 CM).	UNID	96		
12	CARTÃO DE VISITAS FORMATO: 90 x 50 MM, 4 X 4 CORES, PAPEL COUCHÊ 230 GR/M² CONTENDO AS SEGUINTE DESCRIÇÕES: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA LEILA FONSECA RUA TUPINAMBÁS, S/N 3449-4108/34494000 SEMEDPMPA@GM AIL.COM	UNID	300		
13	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO (PASTA VERDE), FORMATO 25 CM X 33 CM (FECHADA), 1X0 COR, PAPEL CARTOLINA VERDE 180 GR, CONFORME MODELO ANEXO. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES	UNID	5.000		



14	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE COLETIVO COM A.I NUMERADO 01 A 1000. PAPEL NA COR BRANCA, ESCRITA PRETA, TAMANHO A4, GRAMATURA 75 GR / M², BLOCO COM 200 FOLHAS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, CONFORME MODELO ART. 54 DA LEI MUNICIPAL Nº 5.410/2016.	BLOCO	05		
15	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	BLOCO	05		



	VIAS 30X2 POR TALÃO.				
16	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	1.000		
17	CARTAZ COUCHÉ BRILHO 180G – TAMANHO A3 – CORES 4 x 0. IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	20.000		
18	CARTAZ COUCHÉ BRILHO 180G – TAMANHO A4 – CORES 4 x 0. IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	20.000		
19	CERTIFICADO – TAMANHO: A4 – COUCHÉ BRILHO 240G – CORES 4 x 0.	UNID	1.000		



	IMPRESSÃO MINIMO 100 UNIDADES POR MODELO.				
20	CONVITE – TAMANHO: 20 CM x 20 CM (ABERTO) COUCHE BRILHO 250G – CORES 4 x 4 – 01 DOBRA. IMPRESSÃO MINIMO 200 POR MODELO.	UNID	10.000		
21	CONVITE – TAMANHO: 20 CM x 20 CM (ABERTO) COUCHE FOSCO 250G – CORES 4 x 4 – 01 DOBRA. IMPRESSÃO MINIMO 200 UNIDADES POR MODELO.	UNID	10.000		
22	FOLDER COUCHÉ BRILHO 180 G – TAMANHO: 45 x 21 (ABERTO) 15 X 21 (FECHADO) – CORES 4 X 4 – 2 DOBRAS. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES.	UNID	40.000		
23	FOLDER COUCHÉ BRILHO 180 G – TAMANHO: A3 (ABERTO) 14 x 30 (FECHADO) – CORES 4 X 4 – 2 DOBRAS. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	40.000		
24	FOLDER COUCHÉ BRILHO 180 G – TAMANHO: A4 (ABERTO) 10 x 21 (FECHADO) –	UNID	40.000		



	CORES 4 X 4 – 2 DOBRAS. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.				
25	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 MINIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	40.000		
26	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 MINIMO 1.000 UNIDADES.	UNID	5.000		
27	ALVARÁ SANITÁRIO, IMPRESSÃO 4 x 0 CORES, FORMATO 21 x 30 CM, PAPEL VERGÊ 180 GRS. BRANCO. IMPRESSÃO MINIMO 1.500 UNIDADES.	UNID	9.000		
28	ATESTADO MÉDICO TIPO PAPEL 60 GR- TAMANHO 16 x 22- COR B/P – NUM	BLOCO (100X1 VIAS)	1.800		



	NÃO- PICOTE NÃO- F/VERSO NÃO- AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 300 BLOCOS.				
29	AUTO DE INFRAÇÃO, EM FORMATO A4, 1x0 COR, NUMERADO, EM 02 VIAS AUTO COPIATIVO. IMPRESSÃO MINIMO 300 BLOCOS.	BLOCO (50X2) VIAS	5.000		
30	CARTÃO MEDICAMENTO BRANCO - GRAMATURA- 180 GR - TAM/FORMATO 22 x 14 - COR B/P- NUM NÃO - FRENTE/ VERSO SIM - AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 5.000 UNIDADES.	UNID.	50.000		
31	CARTÃO MEDICAMENTO AMARELO - GRAMATURA- 180 GR - TAM/FORMATO 22 x 14 - COR B/P- NUM NÃO - FRENTE/ VERSO SIM - AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 5.000 UNIDADES.	UNID.	36.000		
32	CARTÃO MEDICAMENTO VERDE - GRAMATURA- 180 GR - TAM/FORMATO 22 x	UNID.	36.000		



	14 – COR B/P- NUM NÃO – FRENTE/ VERSO SIM – AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 5.000 UNIDADES.				
33	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 MINIMO 20 UNIDADES.	UNID	590		
34	CARTÃO SAÚDE – GRAMATURA 180 GR – FORMATO 22 x 14 – COR B/P- NUM NÃO- PICOTADO NÃO – FRENTE /VERSO SIM. IMPRESSÃO MINIMO 500 UNIDADES.	UNID	3.500		
35	ENVELOPES PARA CORRESPONDÊNCI AS, TIMBRADAOS (LOGO DA PREFEITURA), COR BRANCA: TAMANHO A4 (34 CM X 24 CM).	UNID	96		
36	FLYER PUBLICITÁRIO TAMANHO A5 FORMATO: 148 MM x 210 MM (CENTO E QUARENTA E OITO	UNID	140.000		



	POR DUZENTOS E DEZ MILÍMETROS) - TAMANHO A5 CORES: 4 x 4 (QUATRO POR QUATRO) PAPEL: COUCHÊ GRAMATURA: 115GR/M ² (CENTO E QUINZE GRAMAS). IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADE POR MODELO.				
37	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 ² (CENTO E QUINZE GRAMAS). IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	120.000		
38	PASTA DE PROCESSO TIMBRADA BRANCA CONSTANDO BRASÃO E TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - FORMATO 660 X 500 MM ABERTO E 330 X 250 MM DOBRADO PAPEL OFFSET 240G, 1 X 0 CORES.	UNID	8.000		



	IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES.				
39	PASTA DE PROCESSOS TRIBUTÁRIO E ADMINISTRATIVOS EM PAPEL CARTAO 240 G COM DOBRA - 33 X 48 CM 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 EMPENHO). IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES.	UNID	7.500		
40	BANNER EM LONA, 4 CORES, COM ACABAMENTO: BASTAO E CORDA.	M ²	500		
41	LONA COM ILHOS, COM A ARTE IMPRESSA.	M ²	280		
42	CONFECÇÃO E TROCA DE LONA DE 4 X 1,5 MTS	UNID	300		
43	CONFECÇÃO E TROCA DE LONA DE 3 X 1,5 MTS	UNID	300		
44	CONFECÇÃO E TROCA DE LONA DE 3 X 1 MTS	UNID	300		
45	PLACA COM ESTRURA EM METALOM E LONA, COM INSTALAÇÃO.	M ²	500		
46	PLACAS DE PVC, 4 CORES, FORMATO	UNID	250		



	60 X 80 CM, COM INSTALAÇÃO.				
47	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 MINIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO	UNID	40.000		
48	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 MINIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	50.000		
49	FOLDER REVISTA – TAMANHO: A5 (FECHADO) 16 PAGINAS – MIOLO COUCHÉ BRILHO 115 G CORES 4 X 4 – CAPA CROUCHÉ BRILHO 150G VERNIZ TOTAL – CORES 4 X 4 – ACABAMENTO EM GRAMPO. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	50.000		



50	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 115G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 4. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES.	UNID	50.000		
51	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 115G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 0. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	50.000		
52	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A5 14.8 X 21 cm – CORES 4 X 0. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	50.000		
53	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A5 14.8 X 21 cm – CORES 4 X 4. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	50.000		
54	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 4. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	50.000		
55	PANFLETO COUCHÉ BRILHO 150G – TAMANHO A6 10.5 X 14.8 cm – CORES 4 X 0.	UNID	50.000		



	IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.				
56	PASTA - TAMANHO: 22 X 31 CM (FECHADO) STARLUX 300 - CORES 4 X 0 - FACA BOLSA INTERNA. IMPRESSÃO MINIMO 1.000 UNIDADES.	UNID	10.000		
57	CARTÃO VACINA ADULTO CARTÃO DE VACINA ADULTO - GRAMATURA 90 GR. TAM / FORMATO 9 x 22 - COR B/P.FRENTE /VERSO NÃO.	UNID	100		
58	CARTAZ PUBLICITÁRIO - SAÚDE FLYER PUBLICITÁRIO TAMANHO A3 FORMATO: 297 x 420 MM - CORES 4 X 0 - PAPEL: COUCHÊ - GRAMATURA: 115 GR/ M ² - F/ VERSO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 100 UNIDADES POR MODELO.	UNID	1.000		
59	CARTAZ PUBLICITÁRIO TAMANHO A3 FORMATO: 300 x 420 MM (TREZENTOS POR QUATROCENTOS E VINTE MILÍMETROS) - TAMANHO A3 CORES: 4 x 0 (QUATRO POR ZERO) PAPEL:	UNID	2.600		



	COUCHÊ GRAMATURA: 115GR/M ² (CENTO E QUINZE GRAMAS). IMPRESSÃO MINIMO 100 UNIDADES POR MODELO.				
60	CRACHA SAÚDE CRACHÁ, TAMANHO ESPECIAL FORMATO: 90 x 140 MM- CORES 4 x 0- PAPEL COUCHÊ – GRAMATURA 230 GR/M ³ - ACABAMENTO ESPECIAL COM DOIS FUROS NA PARTE SUPERIOR E CORDA DE CRACHÁ. IMPRESSÃO MINIMO 20 UNIDADES.	UNID	800		
61	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X01 VIAS)	250		
62	FICHA ACOMPANHAMENT O CAPS BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X01 VIAS)	250		



63	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X01 VIAS)	250		
64	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	200		
65	FICHA DE ACOMPANHAMENT O 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 MINIMO 100 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	2.000		
66	FICHA DE ACOMPANHAMENT O ODONTOLOGIA BLOCO 50 x 01 VIA - PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 - COR B/P - NUM NÃO- PICOTADO NÃO - F/ VERSO SIM	BLOCO (50X1 VIAS)	100		



	- AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.				
67	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X1) VIA	200		
68	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 MINIMO 100 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	1.200		
69	FICHA DE 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 MINIMO 100 BLOCOS.	BLOCO	250		
70	FICHA DE ATENDIMENTO E- SUS/ESF BLOCO 100 x 01 VIA - PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 - COR	BLOCO	1.000		



	B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 100 BLOCOS.				
71	FICHA DE ACOMPANHAMENT O FISIOTERAPIA BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 60 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X01 VIAS)	100		
72	FICHA DE ATENDIMENTO FISIOTERAPIA BLOCO 100 x 01 VIA – PAPEL TIPO 60 GR. TAM/ FORMATO A4 – COR B/P – NUM NÃO- PICOTADO NÃO – F/ VERSO NÃO – AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X01 VIAS)	100		
73	FICHA DE ATENDIMENTO NUTRI-SUS ESF/PSE BLOCO DE 50 x 01 - PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A5 (148 x 210 mm) – COR B/P – NUM NÃO – FRENTE/ VERSO NÃO.	BLOCO (50X1 VIAS)	500		



	IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.				
74	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)	100		
75	FICHA PARA VASECTOMIA E LAQUEADURA - BLOCO DE 50 X 03 - PAPEL TIPO 60GR TAM/FORMATO A4 - COR B/P - NUM. NÃO - F/V NÃO - AUTO COPIATIVO SIM - (MODELO A SER ENVIADO JUNTO COM AORDEM DE EMPENHO).	BLOCO (50X03 VIAS)	60		
76	FICHA DE ATENDIMENTO PARA ESTERILIZAÇÃO BLOCO DE 50 x 03 - PAPEL TIPO 60 GR. TAM/FORMATO A4 - COR B/P - NUM NÃO - FRENTE/ VERSO NÃO- AUTOCOPIATIVO SIM.	BLOCO	60		
77	FICHA DE ATENDIMENTO CEMED - BLOCO 100 X 01 VIA - PAPEL TIPO 60GR. TAM/FORMATO A4 - COR B/P - NUM. NÃO - PICOTADO NÃO - F/VERSO SIM	BLOCO 100X01 VIAS	150		



	- AUTOCOPIATIVO NÃO (MODELO A SER ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO). IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS				
78	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (50X1 VIAS)	240		
79	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 MINIMO 100 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	1.000		
80	FICHA DE ENCAMINHAMENT O PARA CONSULTA ESPECIALIZADA TIPO PAPEL 60 GRAMAS- TAM/FORMATO A4 – COR B/P- NUM NÃO- EM DUAS VIAS – AUTOCOPIATIVO. IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (50X2 VIAS)	600		



81	FICHA MAMOGRAFIA BLOCO 100 x 01 VIA - PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 - COR B/P - NUM NÃO- PICOTADO NÃO - F/ VERSO SIM. IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X01 VIAS)	250		
82	FICHA PTS BLOCO 100x1 VIA - TIPO PAPEL 75G - TAMANHO A4 - COR B/P - NUMERO NÃO - PICOTE NÃO - F/VERSO SIM - AUTOCOPIATIVO NÃO (CONFORME MODELO). IMPRESSÃO MINIO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X1) VIAS	500		
83	FICHA RAAS - BLOCO 100 x 01 VIA - TIPO PAPEL 75GR - TAMANHO A4 - COR B/P SIM - NUM. NÃO - PICOTE NÃO - F/VERSO SIM - AUTOCOPIATIVO NÃO. (MODELO SERA ENVIADO JUNTO A ORDEM DE FORNECIMENTO). IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X01 VIAS)	500		
84	FICHA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA BLOCO 100 x 01 VIA - PAPEL TIPO 75 GR. TAM/ FORMATO A4 - COR B/P - NUM NÃO- PICOTADO NÃO - F/ VERSO NÃO -	BLOCO (100X1 VIAS)	1.000		



	AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 100 BLOCOS.				
85	FICHA ACOMPANHAMENT O VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA BLOCO 100 X 01 VIA - PAPEL TIPO 75GR. TAM/FORMATO A4 - COR B/P - NUM. NÃO - PICOTADO NÃO - F/VERSO SIM - AUTOCOPIATIVO NÃO (MODELO A SER ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO). IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (100X1 VIAS)	1.000		
86	IMPRESSÃO DA CARTA DE SNELLEN - PSE IMPRESSÃO DA CARTA DE SNELLEN OU ESCALA OPTOMÉTRICA DE SNELLEN - FORMATO 60 X 28 CM PAPELOFFSET - 180 GR - CORES 1 X 0 - COM 02 DOBRAS.	UNID	100		
87	IMPRESSÃO DE FLYER PUBLICITÁRIO - SAUDE - TAMANHO A5 FORMATO: 148 X 210MM - CORES 4 X 4 (QUATRO POR QUATRO) - PAPEL: COUCHÊ - GRAMATURA: 115GR/M² - F/VERSO SIM (MODELO) -	UNID	140.000		



	NUMERO DE ARTES MAXIMO 12. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.				
88	IMPRESSÃO DE FLYER PUBLICITÁRIO – VIGILÂNCIA SANITÁRIA – TAMANHO A5 – FORMATO: 148X210MM – CORES 4X4 (QUATRO POR QUATRO) – PAPEL: COUCHÊ – GRAMATURA: 115GR/M ² - F/VERSO SIM (MODELO) – NUMERO DE ARTES MAXIMO 06. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	60.000		
89	IMPRESSÃO DE PANFLETO PUBLICITÁRIO – SAUDE – TAMANHO A4 FORMATO: 210X207MM – CORES 4X4 (QUATRO POR QUATRO) – PAPEL: COUCHÊ – GRAMATURA: 115GR/M ² - F/VERSO SIM (MODELO) – NUMERO DE ARTES MAXIMO 12. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.	UNID	130.000		
90	IMPRESSÃO DE PANFLETO PUBLICITÁRIO – VIGILÂNCIA	UNID.	60.000		



	SANITÁRIA – TAMANHO A4 FORMATO: 210X207MM – CORES 4X4 (QUATRO POR QUATRO) – PAPEL: COUCHÊ – GRAMATURA: 115GR/M ² - F/VERSO SIM (MODELO) – NUMERO DE ARTES MAXIMO 06. IMPRESSÃO MINIMO 2.000 UNIDADES POR MODELO.				
91	IMPRESSÃO DE CARTAZ PUBLICITÁRIO – SAÚDE – TAMANHO A2 FORMATO 420X620MM – CORES 4X0 – PAPEL COUCHÊ – GRAMATURA 115GR/M ² (MODELO) NUMERO DE ARTES MAXIMO 12. IMPRESSÃO MINIMO 100 UNIDADES.	UNID	5.600		
92	IMPRESSÃO DE CARTAZ PUBLICITÁRIO – SAÚDE – TAMANHO A3 FORMATO 297X420MM – CORES 4X0 – PAPEL COUCHÊ – GRAMATURA 115GR/M ² (MODELO) NUMERO DE ARTES MAXIMO 08. IMPRESSÃO MINIMO 100 UNIDADES POR MODELO.	UNID	2.600		



93	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (50X2 VIAS)	300		
94	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (50X1 VIAS)	1.000		
95	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- TIPO DE PAPEL OFFSET.	BLOCO	2.000		



	IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.				
96	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (50X1) VIA	150		
97	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO (50X1) VIA	200		
98	OCLUSOR ÓPTICO - PSE OCLUSOR ÓPTICO - FORMATO 23 CM X 6 CM - PAPEL OFFSET - 240 GR - CORES 1 X 0.	UNID	200		
99	PASTA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO, PAPEL TRIPLEX 330 GRAMAS MARMORIZADO COM JANELA, FURO DE ARQUIVO, COM 08 (OITO) VINCOS, E 02 (DOIS) ILHÓS, FORMATO	UNID	1.000		



	55 x 35 CM, 2 X 0 COR. (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO A ORDEM DE FORNECIMENTO). IMPRESSÃO MINIMO 500 UNIDADES.				
100	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 MINIMO 200 BLOCOS.	BLOCO (50X2 VIAS)	12.000		
101	RECEITUÁRIO MÉDICO – TIPO PAPEL 60 GR- TAMANHO 12 X 22- COR B/P – NUM NÃO- PICOTE NÃO- F/VERSO NÃO- AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 200 BLOCOS.	BLOCO	11.000		
102	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-	BLOCO (100X1 VIAS)	1.800		



	AUTOCOPIATIVO NÃO. IMPRESSÃO MINIMO 200 BLOCOS.				
103	TALONÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "B", PARA PRESCRIÇÃO DE MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL CONFORME PORTARIA Nº. 344/98. PAPEL SUPER BOND AZUL, NUMERADO, COM CANHOTO PICOTADO. A SOLICITAÇÃO DA NUMERAÇÃO E MODELO DEVERÁ SER FEITA JUNTO AO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA PERANTE A AUTORIDADE SANITÁRIA / FARMACÊUTICA - BIOQUÍMICA (UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE). IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO C/ 50 UNID.	8.000		
104	TERMO DE DENÚNCIA, EM FORMATO A4, 1 X 0 COR, NUMERADO. (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO).	BLOCO C/ 100 UNID.	50		
105	TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA, EM PAPEL SULFITE 75	BLOCO C/ 50 UNID	500		



	GR, 1 X 0 COR, FORMATO 1/2 OFÍCIO. (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE EMPENHO). IMPRESSÃO MINIMO 50 BLOCOS.				
106	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 MINIMO 50 BLOCOS.	BLOCO	15.000		
107	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 MINIMO 100 BLOCOS.	BLOCO (100X1)V IAS	1.300		
108	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	1.000		



Validade da Proposta: 60 dias

Pouso Alegre MG.....de de 2018.

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

RG nº.....

Cargo:

Banco.....

Agencia.....

Conta Corrente.....

ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO

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

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

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

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



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, _____ que _____ a _____ empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão**.

Pouso Alegre/MG, dede 2018.

Assinatura do representante

Nome:

RG nº:

ANEXO VI



MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 157/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 56/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.....

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na, Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº, neste ato representado pela Secretária Municipal, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portador da Cédula de Identidade RG nº M, nomeada pela Portaria no, de , publicada eme em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em; nos termos da Lei no 10.520/02, do Decreto no 7.892/13; do Decreto no 3.555/00; do Decreto no 5.450/05; do Decreto no 3.722/01; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei no 8.666/93, e as demais normas legais correlatas. Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 56/2018**, conforme Ata publicada em **XX/XX/XXXX** e homologada pelo **XXXX**; Resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, 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(a) da Cédula de Identidade no e CPF no **XXXX**, cuja proposta foi classificada em **XX** lugar no certame.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas.

1.2 O valor total da Ata é de **R\$** (.....), 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. A Secretaria gerenciadora será a

2.1. Constituem-se participantes os seguintes órgãos:

a) XXXX; 

b) XXXXXX; 

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 fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento 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 fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **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 produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

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

4.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado^[1]

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

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

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

4.4.1. Convocar o fornecedor 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.

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

4.4.4.2.10. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

4.5. 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.

4.6. É vedado ao contratado interromper o fornecimento 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 fornecedor prevista nesta Ata.

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

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

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

4.10.. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação, salvo nas hipóteses prevista no edital e no contrato.

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

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

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

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

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

5.1.5. Por razões de interesse público;

5.1.6. A pedido do fornecedor.



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

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

6.1. A contratação com o fornecedor 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 fornecedora 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 fornecedor e aceita pela Administração.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

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

8.2. 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.



8.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

8.4. 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.

8.4.1. 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.

8.4.2. 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.

8.4.3. 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.

8.5. 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.

8.6. Na hipótese da empresa detentora da Ata 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.

8.6.1. 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.

8.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **empresa detentora da Ata**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.



8.7. 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 detentora da Ata**.

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

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

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

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

8.10. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, 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 **DETENTORA** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

8.11. Durante a vigência da ata de registro de preços, o valor global será mantido pela **detentora**.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

9.1 Das Obrigações do Contratado:

9.1.1 Prestar os serviços licitados conforme solicitação da Secretaria requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no **Anexo II – Termo de referência**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

9.1.2 Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a prestar o serviço conforme exigido neste edital e em seus anexos;



9.1.3 Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.4 Paralisar, por determinação do Município de Pouso Alegre/MG, a prestação dos serviços que não estejam de acordo com edital e seus anexos, ficando obrigada ao seu refazimento sem qualquer ônus ao Município contratante.

9.1.5 Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

9.1.6 Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos produtos fornecidos;

9.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.8. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;

9.1.9. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

9.1.10. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

9.1.11. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas de correntes das atividades envolvidas no escopo da prestação do serviço;

9.1.12. Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

9.1.13. A contratada ficara responsável pela criação, ilustração, desenvolvimento da arte final e fotolito;

9.1.14. A contratada, antes da entrega definitiva do material, deverá apresentar “Prova dos Impressos” aos respectivos responsáveis pelos Setores da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para apreciação e consequente aprovação. Após análise e autorização por escrito das “provas”, proceder com a confecção definitiva dos impressos, porém, se



apresentado impresso que apresente algum erro quanto à diagramação, ortografia ou qualquer outro que venha a ser localizado, o mesmo deverá ser corrigido, e apresentado novamente para análise e autorização, ficando por conta da empresa qualquer despesa onerosa que não esteja no contrato.

9.2 Das Obrigações do Contratante

9.2.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio de notas fiscais/faturas discriminativas dos produtos fornecidos, devidamente atestadas pelos fiscais técnicos e de contrato;

9.2.2 Comunicar imediatamente e por escrito a contratada quaisquer irregularidades apresentadas no fornecimento dos produtos;

9.2.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. Para tal, de acordo com o termo de referência, designa-se fiscal do contrato para a fiscalização deste;

9.2.4 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa fornecer seus produtos dentro das normas constantes em contrato;

9.2.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, bem como disponibilizar os documentos que se fizerem necessários ao fornecimento dos produtos;

9.2.6 Comunicar, por escrito a contratada as irregularidades observadas no fornecimento dos produtos, fixando prazos para adequação;

9.2.7 Assegurar acesso das pessoas credenciadas pela contratada as suas instalações, impedindo que pessoas não credenciadas intervenham no andamento dos serviços a serem prestados pela mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

10.1. O recebimento dos produtos 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O Município de Pouso Alegre/MG se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas, bem como a prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento dos produtos.

11.2 A **contratante**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à detentora, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela detentora.

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

5.2.1.1. 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.

12.2. 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.

12.3. O fiscal do contrato anotar 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES



ADMINISTRATIVAS

13.1. 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.

13.2. 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 e/ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

13.3. Será aplicada multa no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

13.4. 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 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 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses;

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;

13.5. 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 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

13.5.1. 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 desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

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.

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:

RECURSO	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO
PRÓPRIO	104	02.01.04.122.0001.2001.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA



			JURÍDICA
PRÓPRIO	192	02.04.04.122.0005.2093.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	210	02.05.04.122.0007.2020.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	265	02.06.08.244.0009.2026.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO ENSINO	345	02.07.12.122.0004.2052.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
FMS	585	02.11.04.122.0002.2151.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
REGULAÇÃO	600	02.11.04.122.0002.2154.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
OUVIDORIA	624	02.11.10.125.0002.2169.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	628	02.11.10.125.0002.2170.3.390.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PSC	639	02.11.10.301.0002.2108.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PAB	651	02.11.10.301.0002.2109.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PMAQ	664	02.11.10.301.0002.2110.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
CAPS	718	02.11.10.302.0003.2116.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRODUÇÃO PRÓPRIA	740	02.11.10.302.0003.2126.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
FMS/TFD	750	02.11.10.302.0003.2132.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
ASSISTENCIA FARMACEUTI CA	783	02.11.10.303.0002.2166.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
VISA	793	02.11.10.304.0002.2144.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA



RECURSO PRÓPRIO /TAXA VISA	798	02.11.10.304.0002.2145.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
FORTALECER A VS	811	02.11.10.305.0002.2139.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
DST/AIDS	819	02.11.10.305.0002.2140.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
VS	842	02.11.10.305.0002.2147.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	915	02.14.04.122.0001.2073.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	949	02.15.26.782.0013.2069.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA

Pouso Alegre, xx de xx de 2018.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE**

DETENTORA



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N° XX/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 157/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 56/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG

CONTRATADA:

Aos.....dias do mês de do ano de (2018) dois mil e dezoito, nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na, Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº neste ato representado pelo Secretário Municipal..., brasileiro, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portador da Cédula de Identidade RG n.º, denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o 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 56/2018**, 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:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

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



1.2. A **CONTRATADA** somente entregará o produto por meio de ordem de fornecimento emitida pela secretaria requisitante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

RECURSO	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO
PRÓPRIO	104	02.01.04.122.0001.2001.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	192	02.04.04.122.0005.2093.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	210	02.05.04.122.0007.2020.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	265	02.06.08.244.0009.2026.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO ENSINO	345	02.07.12.122.0004.2052.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
FMS	585	02.11.04.122.0002.2151.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
REGULAÇÃO	600	02.11.04.122.0002.2154.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
OUVIDORIA	624	02.11.10.125.0002.2169.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	628	02.11.10.125.0002.2170.3.390.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PSC	639	02.11.10.301.0002.2108.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PAB	651	02.11.10.301.0002.2109.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PMAQ	664	02.11.10.301.0002.2110.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
CAPS	718	02.11.10.302.0003.2116.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA



PRODUÇÃO PRÓPRIA	740	02.11.10.302.0003.2126.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
FMS/TFD	750	02.11.10.302.0003.2132.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
ASSISTENCIA FARMACEUTICA	783	02.11.10.303.0002.2166.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
VISA	793	02.11.10.304.0002.2144.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
RECURSO PROPRIO /TAXA VISA	798	02.11.10.304.0002.2145.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
FORTALECER A VS	811	02.11.10.305.0002.2139.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
DST/AIDS	819	02.11.10.305.0002.2140.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
VS	842	02.11.10.305.0002.2147.3.3.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	915	02.14.04.122.0001.2073.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
PRÓPRIO	949	02.15.26.782.0013.2069.33.90.39.00	OUTROS SERV. TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA

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 a partir de sua assinatura até 31/12/2018.

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.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor deste contrato é de R\$considerando-se um total de ao preço unitário de R\$.....

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento 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. A **CONTRATANTE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.

5.2.1.. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

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

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis pelo período de um ano.

6.2. 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.



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

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

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

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

6.6. Na hipótese da empresa detentora da Ata 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 **empresa 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 produtos 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 empresa 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 produtos a ser fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio de notas fiscais/faturas discriminativas dos produtos fornecidos, devidamente atestadas pelos fiscais técnicos e de contrato;

7.2 Comunicar imediatamente e por escrito a contratada quaisquer irregularidades apresentadas no fornecimento dos produtos;

7.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. Para tal, de acordo com o termo de referência, designa-se fiscal do contrato para a fiscalização deste;

7.4 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa fornecer seus produtos dentro das normas constantes em contrato;

7.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, bem como disponibilizar os documentos que se fizerem necessários ao fornecimento dos produtos;



7.6 Comunicar, por escrito a contratada as irregularidades observadas no fornecimento dos produtos, fixando prazos para adequação;

7.7 Assegurar acesso das pessoas credenciadas pela contratada as suas instalações, impedindo que pessoas não credenciadas intervenham no andamento dos serviços a serem prestados pela mesma.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 Prestar os serviços licitados conforme solicitação da Secretaria requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no **Anexo II – Termo de referência**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

8.2 Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a prestar o serviço conforme exigido neste edital e em seus anexos;

8.3 Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4 Paralisar, por determinação do Município de Pouso Alegre/MG, a prestação dos serviços que não estejam de acordo com edital e seus anexos, ficando obrigada ao seu refazimento sem qualquer ônus ao Município contratante.

8.5 Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

8.6 Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos produtos fornecidos;

8.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.8. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;

8.9. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;



8.10. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

8.11. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas de correntes das atividades envolvidas no escopo da prestação do serviço;

8.12. Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

8.13. A contratada ficará responsável pela criação, ilustração, desenvolvimento da arte final e fotolito;

8.14. A contratada, antes da entrega definitiva do material, deverá apresentar “Prova dos Impressos” aos respectivos responsáveis pelos Setores da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para apreciação e consequente aprovação. Após análise e autorização por escrito das “provas”, proceder com a confecção definitiva dos impressos, porém, se apresentado impresso que apresente algum erro quanto à diagramação, ortografia ou qualquer outro que venha a ser localizado, o mesmo deverá ser corrigido, e apresentado novamente para análise e autorização, ficando por conta da empresa qualquer despesa onerosa que não esteja no contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

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

9.2. Se a **CONTRATADA** não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente justificada, e comprovada, ao não cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada, 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 a **CONTRATADA** concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre/MG.



II – multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculada sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, até o 10º (décimo) dia, após o que, aplicar-se-á, multa prevista na alínea “III” desta cláusula.

III – multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

IV – na hipótese de rescisão do instrumento equivalente ao contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre/MG, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses.

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 de Pouso Alegre/MG.

9.4. 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 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

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

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 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

10.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

10.3.1. 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.

10.3.2. 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.

10.4. 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- DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS



15.1. O recebimento dos produtos 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DIREITO DAS PARTES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

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

17.2. 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 2018.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE**

CONTRATADA