**EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGAO PRESENCIAL**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Modalidade : Pregão**

**Nº. do Edital : 000007/2019**

**Numero Processo : 000017/2019**

**Data da Abertura : 08/02/2019 09:00:00**

**1 – PREÂMBULO**

O Município de Janaúba, Estado de Minas Gerais, realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, em sessão pública a ser realizada na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Praça Dr. Rockert, 92 – Centro, Janaúba, Minas Gerais, conforme objetos abaixo descriminados e anexos, nos termos e data prevista no subitem 4.1.1 deste Edital.

O pregão será realizado pelo Pregoeiro indicado**: Marco Antonio de Carvalho** e Equipe de Apoio**,** designados pela PORTARIA Nº. 000004/2019, de 11 de janeiro de 2019, publicada no Quadro de Avisos no dia 11 de janeiro de 2019, sendo regido pela Lei Federal 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº. 001, de 02 de janeiro de 2006, pertinente ao Pregão Presencial e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

Do procedimento será gerada ata de registro de preços, que não obriga o município a adquirir no todo ou em parte o objeto desta licitação, a critério do município de Janaúba/MG poderá ser firmado contrato administrativo, que é passível de prorrogação nos termo do artigo 57 da lei 8.666/93.

**2 – OBJETO**

2.1 - Constitui objeto deste Edital a Aquisição de serviços de reprografia, por parte do Município, dos itens especificados no Anexo I e no Termo de Referência deste instrumento convocatório, por meio de fornecimento parcelado, através do Sistema de Registro de Preços.

**3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos.

3.2 – Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo que consta do ANEXO deste Edital, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006.

3.3– A declaração em questão deverá ser entregue ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio logo no início da sessão de abertura, antes e separadamente dos envelopes (Proposta e Documentação de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar através do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006.

3.4 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, Federal e Municipal, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, Federal e Municipal.

3.5 - A participação nesta Licitação implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.6 – No caso de participação de empresa filial, deverá esta se apresentar com seu CNPJ próprio.

3.7 – Não será permitida a participação de pessoas físicas, bem como empresas em consorcio.

3.8 - Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante no certame.

**4 - ENTREGA DOS ENVELOPES**

4.1 – Deverão ser entregues dois envelopes: um de “PROPOSTA COMERCIAL” e um de “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

4.1.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados.

**LOCAL : Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Janaúba- Minas Gerais.**

**ENDEREÇO : Praça Dr. Rockert, 92 - Centro**

**Data da Abertura : 08/02/2019 09:00:00**

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**ENVELOPE “1” - PROPOSTA COMERCIAL**

|  |
| --- |
| **ENVELOPE Nº 01****DA: (EMPRESA)** **À****COMISSÃO DE LICITAÇÃO****Modalidade : Pregão****Nº. do Edital : 000007/2019****Numero Processo : 000017/2019****Data da Abertura : 08/02/2019 09:00:00** **ENVELOPE "PROPOSTA COMERCIAL"**  |

 **ENVELOPE “2” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

|  |
| --- |
| **ENVELOPE Nº 02****DA: (EMPRESA)** **À****COMISSÃO DE LICITAÇÃO****Modalidade : Pregão****Nº. do Edital : 000007/2019****Numero Processo : 000017/2019****Data da Abertura : 08/02/2019 09:00:00** **ENVELOPE "HABILITACÃO"** |

4.2 O Município de Janaúba/MG não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário, definidos neste Edital.

4.2 Não serão aceitos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação via correio ou por qualquer meio postal.

**5 – CREDENCIAMENTO**

5.1- O credenciamento far-se-á, no início da sessão, por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, dirigente, titular ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Contrato Social, Declaração de Firma Individual ou Estatuto, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. (estes documentos constitutivos da empresa deverão ser apresentados no credenciamento e também deverão estar inseridos no envelope de Habilitação).

5.2 - Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por seu representado.

5.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I-Documento oficial de identidade do representante (com cópia);

II- Procuração que comprove a outorga de poderes para representar a empresa e, em especial, formular ofertas de lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, ou documento de representação estatutária, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado do licitante, em decorrência de tal investidura.

5.3.1 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social ou outro documento equivalente).

**6 - PROPOSTAS COMERCIAIS**

6.1 – As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, de acordo com cada item discriminado, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo III deste Edital, e deverão constar. **A proposta além de impressa deverá ser gravada em mídia (CD, pen drive, etc), em programa específico disponível no site da Prefeitura para download ou solicitado através do email** *licitacaojanauba@yahoo.com.br***no Setor de Licitações. A proponente que não apresentar a proposta gravada em mídia estará sujeita a desclassificação.**

6.1.1 – Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas de todos os produtos ofertados;

6.1.2 – Preço unitário e total por item ofertado, em moeda nacional expresso em algarismo, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta Licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza, o julgamento a ter mais de um resultado. Em caso de divergência entre os preços expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último.

6.1.3 – Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os objetos ser entregues sem ônus adicionais;

6.1.4 - Condições de pagamento: 30 (trinta) dias **após a entrega das quantidade requeridas**, conforme Nota de Autorização(ões) de Fornecimento(s). Nenhum pagamento será realizado enquanto a licitante não entregar todos os produtos os quais foram solicitados.

6.1.5 -A entrega dos produtos deverá ser feito conforme cronograma periódico fornecido pela Secretaria de Educação ou solicitação prévia sem prazo de antecedência e os produtos deverão ser entregues diretamente em cada Unidade de Ensino (endereços constam no Anexo II do Termo de referência)**.**

6.1.6 – As propostas deverão mencionar explicitamente data de validade e data de fabricação dos produtos. Fica a critério do pregoeiro, solicitar informações adicionais necessárias para elucidar dúvidas que venham a surgir;

6.1.7 – A embalagem deverá ser inviolável, boa aparência;

6.2 - Deverão ser propostos produtos, em quantidade e especificação conforme exigências mínimas do Edital, com disponibilidade para entrega imediata 05(cinco) dias, em atendimento integral a todas às exigências do Edital, ficando obrigada a empresa proponente, no caso de vencedora, a entregar produto idêntico ao solicitado no ato convocatório, não podendo alegar desconhecimento ou erro, e no caso de descumprimento desta previsão poderá ser declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, conforme disposto no Artigo 7º da Lei Federal 10.520 de 17 de Julho de 2002.

6.3 – As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação bem como as divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, se estiver presente na sessão deverá assinar a proposta.

6.4 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.4.1 - Os preços deverão ser cotados com três casas decimais. Ex: R$ 0,01

6.5- Serão desclassificadas as propostas que contenham qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com os termos do presente Edital, ou descrição errônea do objeto.

6.6- - **Serão desclassificadas inicialmente os documentos as propostas que**:

6.6.1- tenham inobservado o presente edital

6.6.2- apresentem rasuras, entrelinhas, emendas, acréscimos ou ainda, linguagem que dificulte a exata compreensão do seu enunciado;

6.6.3- se vinculem, de qualquer forma, à proposta de outra licitante.

6.6.4- Na avaliação técnica,a apresentação do produto tornar difícil o trabalho de dispensação à população, ou coloquem em risco a eficácia do produto.

6.6.5- não apresentarem claramente as especificações do produto de acordo com as solicitações deste edital.

6.6- As Propostas que estiverem em desacordo com o exigido no Anexo III e no item 6 serão desclassificadas.

**7 – HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO**

Os documentos apresentados na fase de Habilitação deverão ser autenticados (via cartório ou autenticação eletrônica, nos casos em que couber) ou apresentados em seus originais, para conferência do Pregoeiro, estando os mesmos com o prazo de validade em vigor, na data desta licitação.Nos casos em que forem apresentados certidões emitidas pela internet, o pregoeiro efetuará consulta nos sites oficiais, confirmando sua autenticidade, em cumprimento à Instrução Normativa SRF nº. 200, de 13/09/2002.

**7.1 - REGULARIDADE JURÍDICA**

7.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.4 - 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.

**7.2 - REGULARIDADE FISCAL**

7.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal ou do domicílio ou sede do licitante.

7.2.4 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.5 - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação com o Seguro Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio

7.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;;

**7.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.3.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de atestado de desempenho anterior ou em execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

**7.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física a, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

**7.5 - DAS DECLARAÇÕES**

7.5.1. Declaração firmada pela licitante, nos termos do modelo constante do **ANEXO V,** deste Edital, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

7.5.2. Declaração expressa da licitante, firmada sob as penas das leis, de que não existe qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, mediante modelo de declaração constante do **ANEXO VI**, deste Edital;

**8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. A documentação exigida neste procedimento poderá ser apresentada em original, por meio de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis, sendo vetadas cópias em papel térmico de fax;

8.1.1. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente;

8.1.2. As certidões que não constem prazo de validade serão consideradas válidas por 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

8.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

8.3. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada à concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação;

8.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial;

8.5. O Pregoeiro, manterá, em seu poder, os documentos das demais licitantes pelo prazo de 10 (dez) dias após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los ao fim deste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

**9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1. No local dia e hora indicados no subitem 4.1.1**,** deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. Iniciada a fase de credenciamento, não será permitida a admissão de novas licitantes ao certame;

9.3. O Pregoeiro e equipe de apoio farão os respectivos credenciamentos, na forma do disposto no item 5**,** dos representantes das licitantes presentes;

9.4. O não credenciamento de representante por parte da licitante ou incorreção nos documentos desteexcluirá a licitante do certame, e impedirá sua manifestação durante a sessão realizada neste certame.

9.5. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro:

9.5.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o **ANEXO IV** deste Edital, que deverá ser apresentada **fora** dos envelopes 1 e 2;

9.5.1.1. Caso a licitante constate que as declarações citadas no subitem 9.5.encontra-se dentro do envelope da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, poderá o Pregoeiro, na frente de todas as licitantes presentes, solicitar que a mesma abra seu envelope, retire a declaração e o lacre novamente;

9.5.2. Envelope contendo a Proposta de Preços;

9.5.3. Envelope contendo os Documentos de Habilitação;

9.6. Os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e por todas as licitantes presentes, ficando em poder do Pregoeiro;

9.7. Os Envelopes nº. 02 – Documentos de Habilitação, mantidos lacrados, serão guardados sob a inteira responsabilidade do Pregoeiro, para posterior abertura, enquanto se processam os procedimentos de julgamento das Propostas de Preços;

9.8. O Pregoeiro procederá a abertura das Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

9.8.1. No tocante aos preços das propostas, serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor global orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários mensais e por escrito. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

9.8.1.1. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço por item ofertado nas propostas com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições pré-estabelecidas, sendo desclassificadas as propostas que;

9.8.2. Estiverem em desacordo com o descrito no item 6, deste Edital;

9.9. Todas as propostas de preços serão rubricadas, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes, credenciados, das licitantes presentes à sessão deste Pregão;

9.10. Para julgamento e classificação das propostas será utilizado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos máximos para a execução dos serviços, as especificações técnicas, quantitativas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e seus anexos;

9.11. O Pregoeiro selecionará, dentre as propostas classificadas, para ingresso na fase de lances, o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10%** (dez por cento) à de menor preço;

9.12. Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida neste edital, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, seja qual for o número de licitantes;

9.13. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu prelo compatível com os praticado no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor;

9.14. Caso 02 (duas) ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances;

9.15. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como os lances ofertados deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.15.1 O Pregoeiro poderá ao longo da sessão de disputa de lances alterar o valor acima estipulado, conforme o caso, para mais ou para menos, ou mesmo dispensá-lo.

9.16. O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes selecionadas, na forma este edital, a apresentar lances verbais, a começar pela autora da proposta escrita de menor preço, seguido das demais, em ordem decrescente de valor;

9.17. A etapa de lances será considerada encerrada quando, indagadas pelo Pregoeiro, todas as licitantes selecionadas manifestarem desinteresse em apresentar novos lances;

9.18. Declarada encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado;

9.19. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;

9.20. Com base na classificação citada no subitem 9.10, será assegurado direito de preferência às licitantes credenciadas, neste certame, como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do subitem 5.6.deste Edital, em conformidade com o §2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as seguintes regras:

9.20.1. O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada, dentre aquelas cujo valor cotado, seja igual ou superior até 5% (cinco por cento) do valor da proposta classificada em primeiro lugar, para que apresente preço inferior ao da proposta classificada em primeiro lugar, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência, nos termos do §3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.20.1.1. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 9.20.1;

9.20.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta classificada em primeiro lugar, será convocada para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujo valor da proposta, se enquadre nas condições indicadas neste edital;

9.21. Caso a licitante da proposta classificada em primeiro lugar, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.20, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência citado no subitem 9.23, passando-se, desde logo, à negociação do preço;

9 22. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

9.23. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quando ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

9.23.1. Será considerado aceitável o preço que não for excessivo;

9.23.1.1. São considerados excessivos os preços cotados que ultrapassarem o valor estimado pela Administração em mais de 10% (dez por cento);

9.24. Se a oferta for considerada inaceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com a sua autora, e decidirá sobre a sua aceitabilidade, até a apuração de uma proposta considerada aceitável;

9.25. Concluída a etapa classificatória das propostas e lances verbais, e sendo aceitável a proposta de menor preço, na forma do subitem 9.24, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do Envelope nº “02”, contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação, não cabendo desclassificar a licitante por motivo relacionado com a proposta de preço, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;

9.25.1. A habilitação far-se-á com a verificação de que a licitante atende aos requisitos indicados no item “Documentação de Habilitação”;

9.26. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora;

9.26.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração deste Município, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;

9.26.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.26.1, implicará na decadência do direito a contratação, sendo a licitante inabilitada e realizados os procedimentos definidos no subitem 9.23 e posteriores, deste Edital;

9.27. Se a licitante não atender às exigências para a habilitação, será inabilitada, passando o Pregoeiro a convocar a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor a redução de preço, e decidirá sobre a sua aceitabilidade, na forma do subitem 9.26.2, e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

9.28. Todos os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes, credenciados, das licitantes presentes à sessão deste Pregão;

9.29. Ao encerramento da sessão, será lavrada Ata de Reunião, para assentamento de fatos relevantes que ocorreram, e que deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes, credenciados, das licitantes presentes;

9.30. Toda e qualquer declaração feita pelos representantes das licitantes, credenciadas, deverá constar em Ata da sessão pública. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida Ata;

9.31. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei 8.666/1993 e alterações posteriores, para o recebimento de novas propostas;

9.31.1. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data fixada para a sua apresentação;

9.32. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

**10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente;

10.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará na decadência do direito de recurso e, consequentemente, a adjudicação do objeto item da licitação a licitante vencedora pelo Pregoeiro;

11.2. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso;

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora;

11.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

11.7. Os recursos e contrarrazões apresentados fora dos prazos não serão conhecidos, bem como os que forem enviados por fax ou e-mail;

11.8. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolados juntos ao Setor de Licitação, localizado no Edifício da Prefeitura Municipal de Janaúba/MG na Praça Rockert, 92 – centro - 39.440.000 – Janaúba/MG, no horário das 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;

11.09. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto à licitante vencedora e homologará a licitação.

11.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante no subitem 11.8.

**12 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

12.1- Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar fornecer o produto pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

12.2 – No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, a Prefeitura Municipal de Janaúba registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

12.3 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de emprenho no prazo estipulado ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior aqueles praticados no mercado.

12.3- A critério e conveniência da administração, poderá ser firmado contrato administrativo que poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei 8.666/83, e será regido pelas normas constantes na minuta em nexo.

**13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1- O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após conferencia da entrega e serão contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Secretaria de Fazenda, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega do objeto da presente licitação, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo. A apresentação da Nota Fiscal deverá informar a modalidade e numero da licitação, empenho e dados bancários acompanhados das provas de regularidade com a Previdência Social-INSS e junto ao Fundo de Garantia do tempo de Serviço – FGTS.

13.2- Durante a vigência da ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

13.3- Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

13.3.1- Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do **registro** , e, definido o novo preço máxima a ser pago pela Administração, o proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

**14 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO PRODUTO**

14.1- Os Produtos serão aceitos provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequentemente aceito, de imediato.

14.1.1- A Secretaria de Administração será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, sempre que solicitado pelos setores usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

14.2- Somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, aos mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior a capacidade do licitante da vez.

14.3- A convocação dos fornecedores pela Secretaria de Educação será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

14.4- O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital.

14.4.1- Quando comprovada umas dessas hipóteses, a Secretaria de Administração poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

**15- DAS OBRIGAÇÕES**

15.1- À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as multas previstas na Lei nº 8.666/93 e as penalidades previstas no Decreto Municipal nº. 001/2006, garantida a defesa prévia, nas seguintes situações, dentre outras:

15.1.1- Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10%(dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05(cinco) dias consecutivos.

15.1.2- Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 0,33 (zero virgula trinta e três por cento), por dia, de atraso ou de demora, calculado sobre o valor da proposta, até 02(dois) dias consecutivos de atraso ou de demora.

15.1.3- Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplicação de multa na razão de 10%(dez por cento), sobre o valor correspondente à parte inadimplida da proposta, por infração, com prazo de até 24(vinte e quatro) horas para a efetiva substituição dos produtos.

15.2- Nos termos do art.7º da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, a licitante sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de licitar e contratar com Administração Pública e descredenciada do registro cadastral de Fornecedores do Município de Janaúba/MG, nos casos de:

1. apresentação de documentação falsa;
2. retardamento na entrega dos produtos;
3. na manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
4. comportamento inidôneo;
5. fraude na execução do contrato;
6. falha na execução.

15.3- A licitante terá assegurado o direito de contraditório e ampla defesa,com a concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis para defesa previa e de igual prazo para interposição de recurso, nos termos do art.109 da Lei 8.666/93, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nos itens 15.1 e 15.2 deste edital.

**16- DO PROCEDIMENTO**

16.1- Até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, os interessados poderão solicitar por escrito esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, sendo protocolado no Setor de Licitação nos dias úteis de 13:00 às 17:30 horas.

16.2- No dia, hora e local, designados neste edital, será realizada a sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do subitem 5.1.

16.3- Feito o credenciamento das licitantes e na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do pregão, o Pregoeiro, receberá os envelopes nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 Documentação e Habilitação e procederá a abertura do envelope contendo a proposta e classificará o autor da proposta de **Menor Preço** – **UNITÁRIO** e aqueles que tenham apresentando propostas em valores e superior em até 10%(dez por cento), relativamente à de menor valor por item.

16.4- Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 16.3, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que os seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

16.5- Será dado inicio a etapa de apresentação de lances pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

16.5.1- os lances serão realizados pelo menor preço unitário por item.

16.6- O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do auto da proposta classificada de menor preço e as demais, em ordem decrescente de valor.

16.7- Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a licitante desistente a

Ás penalidades constantes do art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002.

16.8- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do ultimo preço apresentando pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

16.9- Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pelo município.

16.9.1- Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido o preço melhor. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e não havendo lances de menor valor, será realizado o sorteio.

16.10- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

16.11- Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

16.12-Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) será(ao) declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

16.13- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habiltatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicados o fornecimento dos produtos.

16.14- Nas situações previstas nos subitens 16.11 e 16.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

16.15- Todos os documentos serão colocados á disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

16.16- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03(três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do termino do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.17-O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

16.18- Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto à licitante vencedora do certame.

16.19- Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecida, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sedo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

16.20- Caso haja licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, existindo empate, o critério utilizado para o desempate será o estabelecido pelos artigos 44 e 45, da lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

16.21- Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, com exceção das microempresas e empresas de pequeno porte, que terão o prazo de dois dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, conforme art. 43 parágrafo 1º da Lcp 123/06.

**17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

17.1- As despesas decorrentes para a aquisição dos produtos, objetos desta licitação, correrão por conta das dotações consignadas no termo de referência:

17.2 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.3- A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se por ventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

17.4- Uma vez iniciada a sessão, após o credenciamento não serão admitidas à licitação as participantes retardatárias.

17.5- Da sessão de aberturas dos envelopes, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelo Pregoeiro pela equipe de apoio e pelos representantes credenciados.

17.6- Só terão direito a usar as palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recurso e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e a equipe de apoio.

17.7- Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimentos, com exceção da microempresas e das empresas de pequeno porte, que terão assegurado o prazo de dois dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou positivas com efeito de negativas, conforme art. 43, parágrafo 1º da LCP 123/06.

17.8- Os envelopes contendo a documentação habilitatória das licitantes classificadas para a fase de lance permanecerão em poder do Pregoeiro durante o prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação das propostas. Se os mesmo não forem retirados no prazo de até 10 (dez) dias, após aquele prazo os envelopes serão inutilizados.

17.9- Servidores Municipais assim considerados aqueles do artigo 84, ‘’caput’’ e parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, estarão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como cargo Comissionado do Município ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º., inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

17.10- Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

17.11- O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no setor de Licitações do Município de Janaúba, sem custos, no horário das 13h00 às 17h30min de segunda a sexta feira, quando dias úteis.

17.12- Fazem parte integrante deste Edital:

* Anexo I: Descrição do Objeto/ Especificação/Valor Médio;
* Anexo II: Modelo de Credenciamento;
* Anexo III: Modelo da Proposta de Preços;
* Anexo IV: Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de pequeno porte;
* Anexo V: Declaração de que Cumpre Todos os Requisitos para a Habilitação;
* Anexo VI: Declaração (cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII da CF);
* Anexo VII: Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
* Anexo VIII: Minuta da Ata de Registro de Preço;
* Anexo IX Termo de Referência
* Anexo X Minuta de Contrato

17.13- A presente contratação reger-se-á pela Lei 8.666/93, e suas alterações, Lei nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº. 001/06 os quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

Janaúba/MG, 18 de janeiro de 2019.

**Marco Antonio de carvalho**

**Pregoeiro Oficial**

**ANEXO I – OBJETO/ESPECIFICAÇÕES/VALOR MÉDIO**

**Modalidade : Pregão**

**Nº. do Edital : 000007/2019**

**Numero Processo : 000017/2019**

**Data da Abertura : 08/02/2019 09:00:00**

**1 – Objeto**

Aquisição de serviços de reprografia.

* 1. **Descrição dos Itens:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **UND** | **Qtde** | **Valor Estimado** |
| 0001 | Adesivo Externo Plastico 10 X 10 Cm: Adesivo Externo Plastico 10 X 10 Cm policromia | Unidade | 10.100,00 | 1,00 |
| 0002 | Adesivo - Impressão colorida: Adesivo - Impressão colorida digital em papel adesivo | Unid | 30,00 | 54,67 |
| 0003 | Agendamento de retorno Equipe Multidisciplinar 20x15 – Bloco com 100x1: Agendamento de retorno Equipe Multidisciplinar 20x15 – Bloco com 100x1 | Unid | 100,00 | 15,50 |
| 0004 | Auto de Infração e Intimação: Auto de Infração e Intimação- formato 16 - 10x0-papel 56 - bloco 50x3 | Bloco | 20,00 | 26,63 |
| 0005 | Auto de Infração e Termo de Intimação e Notificação: Auto de Infração e Termo de Intimação e Notificação -formato 9-1x0-papel 56G bloco 50x3 | Bloco | 20,00 | 26,63 |
| 0006 | Autorização de consulta c/ cardiologista p/ risco cirurgico: Autorização de consulta c/ cardiologista p/ risco cirurgico | Bloco | 20,00 | 12,17 |
| 0007 | Autorização de exame para risco cirúrgico ECG: AUTORIZAÇÃO DE EXAME PARA RISCO CIRURGICO Eletrocardiograma - FORMATO 16 - 1X0 - PAPEL 56G - BLOCO 100X1 | Bloco | 50,00 | 12,17 |
| 0008 | Autorização de exames para risco cirúrgico (Exames de sangue): Autorização de exames para risco cirúrgico exames de sangue formato 16 papel 56g bloco 100x1 | Bloco | 20,00 | 12,17 |
| 0009 | Banner - 0,80x4,00m: Banner - 0,80x4,00m impressão em lona, policromia | Unid | 10,00 | 305,33 |
| 0010 | Banner 100 Cm x 60 Cm: Banner em lona 100 Cm x 60 Cm | Unidade | 310,00 | 66,00 |
| 0011 | Banner - 1,20x0,80cm: Banner - 1,20x0,80cm impressão em lona, policromia | Unid | 25,00 | 88,33 |
| 0012 | Banner 2,20x 3,00m: Banner -2,20x3,00m impressão em lona, policromia | Unid | 10,00 | 593,33 |
| 0013 | Banner 2,20x 4,00m: Banner -2,20x4,00m impressão em lona, policromia | Unid | 10,00 | 773,33 |
| 0014 | Banner 300x200: Confeccionados em lona vinílica, na cor branca; Texto em impressão digital em policromia; Dimensões 3 m de altura X 2 metro de largura; acabamento em bastões demadeira, PVC ou alumínio (parte superior e inferior) com ponteiras plásticas; | Unidade | 38,00 | 556,67 |
| 0015 | Banner de Lona 1,60x2,00: Banner de Lona 1,60x2,00 com ilhós | Unid | 60,00 | 298,33 |
| 0016 | Banner - Impressão colorida: Banner - Impressão colorida digital em lona 44g | Unid | 80,00 | 88,33 |
| 0017 | Boletim de Acompamento Localidades Inquérito Canino: Boletim de Acompamento Localidades Inquérito Canino-formato 9 - 1x0-papel 56 G bloco 100x1 | Bloco | 20,00 | 15,63 |
| 0018 | Boletim de Campo de Laboratório: BOLETIM DE CAMPO DE LABORATORIO DO LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICES - LIRAa - FORMATO 9 - 1X0 - PAPEL 56G - BLOCO 100X1 | Bloco | 20,00 | 15,63 |
| 0019 | Boletim de Produção Ambulatorial - BPA Consolidado: Boletim de Produção Ambulatorial - BPA Consolidado- formato 9 papel 56G-1x1-bloco 100x1 | Bloco | 80,00 | 17,30 |
| 0020 | Boletim de Produção Ambulatorial (Individualizado) - BPA- I: Boletim de Produção Ambulatorial (Individualizado) - BPA I- formato 9 papel 56G-1x1-bloco 100x1 | Bloco | 82,00 | 17,30 |
| 0021 | Boletim Diario Controle Biologico: Boletim Diario Controle Biologico- formato 9 papel 56G-1x0-bloco 100x1 | Bloco | 20,00 | 15,63 |
| 0022 | Boletim diário pesquisa entomologica e tratamento antivetorial: Boletim diário pesquisa entomologica e tratamento antivetorial 1 via papel 56 g - BL 100x1. | Bloco | 300,00 | 15,63 |
| 0023 | Boletim Reconhecimento Geografico Cont.B: Boletim Reconhecimento Geografico Cont.Biologico - formato 9 papel 56G-101-bloco 100x1 | Bloco | 100,00 | 15,63 |
| 0024 | Calendário: Calendário - Impressão em papel 170g com vareta de metal , modelo a ser apresentado pela secretaria de Educação | Unid | 200,00 | 4,57 |
| 0025 | Carimbo Automatico Nº 20: Carimbo Automatico Nº20 | Unidade | 153,00 | 31,67 |
| 0026 | Carimbo Automatico Nº 30: Carimbo Automatico Nº 30 | Unidade | 197,00 | 37,67 |
| 0027 | Carimbo Automatico P 2.600: Carimbo Automatico P 2.600 | Unidade | 33,00 | 65,00 |
| 0028 | Carimbo c/ Base de Madeira Até 6 Linha: Carimbo c/ Base de Madeira até 6 Linhas | Unidade | 33,00 | 28,67 |
| 0029 | Carimbo de Madeira Até 3 Linhas: Carimbo de madeira Até 3 Linhas | Unidade | 25,00 | 25,00 |
| 0030 | Carimbo Redondo Automatico Nº 40: Carimbo Redondo Automatico Nº 40 | Unidade | 28,00 | 42,33 |
| 0031 | Cartão da criança: Cartão da Criança - Masculino- Cartão da Criança - Menina -2x2 - 45,5,0cmx 21cm - Papel 180g | Unid | 2.000,00 | 2,37 |
| 0032 | Cartão de Controle Anti Rábica Cães e Gatos: CARTÃO DE CONTROLE ANTI RÁBICA CÃES E GATOS - FORMATO 16 - 1X1 - PAPEL 180G | Unidade | 15.000,00 | 0,75 |
| 0033 | Cartão de usuário CAPSi: Cartão de Usuário CAPSi – conforme modelo da secretaria | Un | 1.000,00 | 0,68 |
| 0034 | Cartão de Usuário Caps II: Cartão Usuário Caps II – conforme modelo da secretaria | Un | 3.000,00 | 0,68 |
| 0035 | Cartão de Vacinação Adulto: Cartão de Vacinação Adulto -1x1-formato 64 - papel 180G | Unidade | 20.000,00 | 0,52 |
| 0036 | Cartão de Visita: CARTÃO DE VISITA, MEDIDAS: 9 X 5 CM, 4 x 0 EM PAPEL COUCHÊ 230 GR,COM VERNIZ LOCALIZADO, IMPRESSÃO FRENTE | Unidade | 5.000,00 | 0,28 |
| 0037 | Cartão para Arquivo do Aluno: Cartão para Arquivo do Aluno (N° Prontuário) - Formato 64 - 1x0 - Papel 180g | Unidade | 2.000,00 | 0,22 |
| 0038 | Cartaz: Cartaz - 45x57 cm papel couchê 115gr, policromia | Unid | 2.000,00 | 5,67 |
| 0039 | Cartazes Coloridos: Cartaz - Formato 2 - 4x0 - Papel Cl 115g - Com Fotolito | Unidade | 4.000,00 | 6,17 |
| 0040 | Carteira do Leitor - Biblioteca: Carteira do Leitor - Biblioteca- 1x1-Formato 64- papel 180G | Unidade | 7.000,00 | 0,27 |
| 0041 | Carteirinha Banco de Alimento: CARTEIRINHA BANCO DE ALIMENTOS - FORMATO 64 - PAPEL 180 G - IMPRESSÃO 1X1. | Unidade | 500,00 | 0,70 |
| 0042 | Cartilha: Cartilha - Capa 4x1 Cl 32x 22 - Miolo 8 Pag 1x1 Papel 75g | Unidade | 5.000,00 | 4,57 |
| 0043 | Certificado de Capacitação/Cursos: Certificado de Capacitação/Cursos | Unidade | 5.000,00 | 2,57 |
| 0044 | Certificado de Conclusão Historico Escolar: Certificado de Conclusão Histórico Escolar - Ensino Fundamental - Formato 8 - 1x1 - Papel 180g | Unidade | 2.000,00 | 1,00 |
| 0045 | Certificado para Conferencia: Certificado para Conferencia - Formato 8 - Papel Cl 240g - 4x0 - Com Fotolito | Unidade | 5.000,00 | 2,57 |
| 0046 | Confecção de Faixas: Confecção de Faixas | Metro Linear | 315,00 | 90,00 |
| 0047 | Consolidado Parcial dos Extratos Lira (supervisores): CONSOLIDADO PARCIAL DOS EXTRATOS LIRA (SUPERVISORES) - FORMATO 9 - 1X0 - PAPEL 56G - BL 100X1 | Bloco | 15,00 | 15,63 |
| 0048 | Controle de Estoque de Medicamentos: Controle de Estoque de Medicamento - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 50,00 | 18,97 |
| 0049 | Controle Diário Dispensa de Medicamentos: Controle Diário de Dispensação de Mendicamento - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 90,00 | 17,30 |
| 0050 | Controle do Exame Citolatologico: Controle do Exame Citolatologico | Bloco | 800,00 | 15,63 |
| 0051 | Convite - PMJ: Convite - Papel Cl 170g - 4x0 - com Fotolito - Formato 16 | Unidade | 5.000,00 | 2,33 |
| 0052 | Crachá Com Cordão 10x15: Crachá em papel duplex com cordão 10x15 | Unidade | 5.000,00 | 2,97 |
| 0053 | Crachás Com Fita: Crachás em 100% PVC, personalizado, frente colorido com foto, verso preto com leitor de código de barras no verso.Tamanho 54 x 86mm e slogan da Prefeitura, nome, função data de admissão(Secretaria Responsavel), conforme modelo. | Unidade | 2.670,00 | 16,00 |
| 0054 | Declaração de Expedição de Histórico Escolar: Declaração de Expedição de Histórico Escolar - Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 30,00 | 15,63 |
| 0055 | Diário de Atualização de Reconhecimento Geográfico: Diário de Atualização de Reconhecimento Geográf Mod 4 - Formato 9 - 1x0 - Papel 56g Bl 100x1 | Bloco | 50,00 | 15,63 |
| 0056 | Diário de Atualização de Reconhecimento Geográfico Dengue: Diário da atualização de reconhecimento geográfico dengue 1 via Papel 56 g - Bloco 100x1 | Unid | 50,00 | 15,63 |
| 0057 | Diário de Classe Anos Finais: Diário de Classe Anos Finais | Unidade | 300,00 | 20,97 |
| 0058 | Diário de Classe Educação Infantil: Diário de Classe Educação Infantil com 16 páginas, papel Off Set 90g | Unidade | 200,00 | 20,97 |
| 0059 | Diário de Educação Física(Ensino Fundamental): Diário de Educação Física(Ensino Fundamental) modelo a ser definido pela Secretaria de Educação | Unidade | 250,00 | 20,97 |
| 0060 | Diarios de Classe Anos Iniciais: Diarios de Classe Anos Iniciais | Unidade | 250,00 | 22,30 |
| 0061 | Diários de Classe Educação Física - Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos - EJA: Diários de Classe Educação Física - Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos - EJA, modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação(Obs: avaliação atraves de nota.) | Unid | 40,00 | 22,30 |
| 0062 | Diários de Classe Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos (EJA): Diários de Classe Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos - EJA, modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação(Obs: avaliação atraves de nota.) | Un | 40,00 | 22,30 |
| 0063 | Diarios de Educação Fisica: Diarios de Educação Fisica | Unidade | 200,00 | 20,97 |
| 0064 | Encaminhamento de gestante de Alto risco ao Hospital: Encaminhamento de gestante de Alto risco ao Hospital | Bloco | 50,00 | 15,63 |
| 0065 | Encarte para a Educação Infantil: Encarte para a Educação Infantil, modelo a ser apresentado pela secretaria de Educação. | Unid | 90,00 | 3,13 |
| 0066 | Envelope 185mmx248mm - médio: Envelope 185mmx248mm | Unidade | 2.000,00 | 0,88 |
| 0067 | Envelope 229mmx324mm: Envelope Timbrado 229mmx324mm | Unidade | 3.000,00 | 1,23 |
| 0068 | Envelope 26Cm x 36Cm: Envelope 26Cm x 36Cm Kraft Timbrado | Unidade | 16.400,00 | 0,76 |
| 0069 | Envelope branco timbrado CEAE 40x25: Envelope branco tmbrado CEAE 40x25 | Unid | 4.300,00 | 1,20 |
| 0070 | Envelope Familia - PSF: Envelope Família -Kraft-1x0-26,0cm X 36,0cm | Unidade | 3.100,00 | 1,87 |
| 0071 | Envelope Ofício Timbrado 114mmx224mm: Envelope Timbrado 23Cmx11,5 - Ofício | Unidade | 100,00 | 0,61 |
| 0072 | Envelope Saco Timbrado 18 x 24 mm: Envelope Saco Timbrado 18 x 24 mm | Unidade | 10.000,00 | 0,68 |
| 0073 | Envelope Saco Timbrado 200mm x 280mm - Médio: Envelope Saco Timbrado 200x280mm | Unidade | 3.000,00 | 0,69 |
| 0074 | Envelope Saco Timbrado 240mm x 340mm - Grande: Envelope Saco Timbrado 240mm x 340mm | Unidade | 3.000,00 | 0,73 |
| 0075 | Envelope Timbrado 23x11,5 cm, em papel branco de 30KG: Envelope Timbrado 23x11,5 cm, em papel branco de 30KG | Unidade | 5.100,00 | 0,88 |
| 0076 | Etiqueta p/ Arquivo: Etiqueta para Aquivo - Adesivo Fosco - F32 - 1x0 | Unidade | 4.500,00 | 0,69 |
| 0077 | Faixa - Impressão colorida: Faixa - Impressão colorida digital em lona 44g com acabamento em baguete ou ilhós 15x2 mts | Unid | 70,00 | 264,00 |
| 0078 | Ficha Cadastral Sócio-Econômica: Ficha Cadastro Sócio-Econo - For 9 - Pa 56g - 1x0 - Bl 100x1 - bloco com 100 folhas. | Bloco | 50,00 | 15,63 |
| 0079 | Ficha de Acolhimento Saude Mental: Ficha de Acolhimento Saude Mental | Bloco | 110,00 | 15,63 |
| 0080 | Ficha de cadastro domiciliar esus: Ficha de cadastro individual -esus formato 32 papel 56g BL 100x01 | Bloco | 300,00 | 9,93 |
| 0081 | Ficha de Cadastro Individual: Ficha de cadastro individual -esus formato 09 papel 56g BL 100x1 | Bloco | 1.500,00 | 17,33 |
| 0082 | Ficha de cadastro individual - esus: Ficha de cadastro individual - esus - formato 32 papel 56 g BL 100c1 | Bloco | 1.500,00 | 5,10 |
| 0083 | Ficha de Encaminhamento de Aluno: Ficha de Encaminhamento de Aluno de 1º ao 5º Ano/Ensino Fund Formato 9 - 1x0 - papel 70g - modelo a ser definido pela secretaria de Educação | Bloco | 5,00 | 15,67 |
| 0084 | Ficha de Encaminhamento de Aluno de 6º ao 9º ano: Ficha de Encaminhamento de Aluno de 6º ao 9º Ano/Ensino Fund Formato 9 - 1x0 - papel 70g - modelo a ser definido pela secretaria de Educação | Bloco | 5,00 | 15,67 |
| 0085 | Ficha de Encaminhamento do Aluno do Ensino Infantil: Ficha de Encaminhamento do Aluno do Ensino Infantil Formato 9 - 1x0 - Papel 70g-Modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação, Tamanho: Papel A4 - Bl 100x1 | Unid | 3,00 | 15,67 |
| 0086 | Ficha de Estoque: Ficha de Estoque - Format 24 - Papel 56g - 1x0 Bl 100x1 | Bloco | 20,00 | 9,77 |
| 0087 | Ficha de Matrícula: Ficha de Matricula - Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1 | Unid | 10,00 | 15,63 |
| 0088 | Ficha individual Atendimento individual - esus c/ 100 folhas: Ficha individual Atendimento individual c/ 100 folhas - esus formato 9 - 1x1- papel 56g-BL 100x1 | Bloco | 215,00 | 17,30 |
| 0089 | Ficha individual do Aluno 1 Ao 5 Ano: Ficha Individual do Aluno do 1º ao 5º Ano Ensino Fund Formato 9 - 1x0 - Papel 70g | Unidade | 10,00 | 7,45 |
| 0090 | Ficha Individual do aluno 6º ao 9º ano: FICHA INDIV DO ALUNO 6ºAO 9º ANO ENSINO FUND FORMATO 9 - 1X0 - PAPEL 70G | Unidade | 5,00 | 15,67 |
| 0091 | Ficha Visita Domiciliar: Ficha Visita Domiciliar - Formato 32 Papel 56g - 1x0-Bl 100x1 | Bloco | 300,00 | 9,97 |
| 0092 | FNS/SMS: FNS/SMS - papel 56 G- 1x1 bloco 100x1 | Bloco | 30,00 | 15,63 |
| 0093 | Folder Bocao Papel Triplex 4x4 - Corte Especial: Folder Bocao Papel Triplex 4x4 - Corte Especial | Unidade | 5.000,00 | 2,63 |
| 0094 | Folder Cl 115g - Formato 8 - 4x4 - Com Fotolito: Folder - Cl 115g - Formato 8 - 4x4 - Com Fotolito | Unidade | 10.000,00 | 0,61 |
| 0095 | Folder. Colorido: Folder. Colorido- Impresso frente e verso. | Bloco | 9.000,00 | 0,73 |
| 0096 | Folhetos informativos duplo - 42x32 cm: Folhetos informativos duplo - 42x32 cm papel couchê 115gr, policromia | Unid | 5.000,00 | 1,23 |
| 0097 | Formulário Banco de Alimentos: FORMULÁRIO BANCO DE ALIMENTOS, COM 100 FOLHAS - FORMATO 9 - PAPEL 56G - 1X0 - BL100X1 | Bloco | 30,00 | 15,63 |
| 0098 | Formulário de Atividade Coletiva CRAS: FORMULÁRIO DE ATIVIDADE COLETIVA CRAS, BLOCO COM 100 FOLHAS - FORMATO 9 - PAPEL 56G - 1X0 - BL100X1 | Bloco | 50,00 | 15,63 |
| 0099 | Formulário de Informações Complementares: FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES- FORMATO 9 - PAPEL 56G - 1X0 - BL100X1 | Bloco | 100,00 | 15,63 |
| 0100 | Formulário de Informações de Domicilio (CRAS): FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES DO DOMICILIO (CRAS), BLOCO COM 100 FOLHAS- FORMATO 9 - PAPEL 56G - 1X0 - BL100X1 | Bloco | 400,00 | 15,63 |
| 0101 | Formulário de Informções do Morador (CRAS): FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES DO MORADOR (CRAS), BLOCO COM 100 FOLHAS.- FORMATO 9 - PAPEL 56G - 1X0 - BL100X1 | Bloco | 400,00 | 15,63 |
| 0102 | Guia de TFD: Guia de TFD – Bloco 100x1 | Unid | 100,00 | 15,63 |
| 0103 | Inspeção Sanitaria Municipal 02 Vias: Inspeção Sanitaria Municipal 02 Vias | Bloco | 20,00 | 20,63 |
| 0104 | Itinerário Semanal De Trabalho-Guarda e Guarda Chefe: Itinerario Semanal de Trab - Guarda e Guarda Chefe - Formato 9 Papel 56g - 1x0 - Bl 100x1 | Bloco | 30,00 | 15,63 |
| 0105 | Jornal Formato 2: Jornal Formato 2 com 02 páginas frente e verso colorido papel 75g | Unidade | 26.000,00 | 2,70 |
| 0106 | Laudo de Ecocardiógrafia: Laudo de Ecocardiógrafia – Bloco 100x1 | Unid | 200,00 | 15,63 |
| 0107 | Laudo de Insp.e Conc. para Funcionamento: Laudo de Inspeção e Conseção para Funcionamento - Formato 9 - 1x0 - Papel Sincarbom - Bl 50x2 | Bloco | 20,00 | 19,63 |
| 0108 | Laudo Médico de Alto Custo: Laudo de Prestação de Serviços Tecnicos - Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 10,00 | 15,63 |
| 0109 | Laudo médico para emissão de AIH: Laudo médico para emissão de AIH- formato 1x1 papel 56g BL 100x1 | Bloco | 150,00 | 17,30 |
| 0110 | Laudo para Solic/ Autor de Proced Ambulatorial- CAPSI: Laudo para Solic/ Autor de Proced Ambulatorial- Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1-CAPSI | Bloco | 30,00 | 15,63 |
| 0111 | Levantamento rapido de indice do Aedes Aegypti: Levantamento rapido de indice do Aedes Aegypti formato 9 - papel 56 G- 1x1-BL 100x1 | Bloco | 10,00 | 15,63 |
| 0112 | Movimento diário Aux/Téc. Enfermagem c/ 100 fls: Movimento diário Aux/Téc. Enfermagem c/ 100 fls- formato 9 -1x1 papel 56g - BL 100x1 | Bloco | 56,00 | 17,97 |
| 0113 | Movimento Diario de Cirurgião Dentista: Movimento Diário do Cirurgião - Dentista do PSF - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 30,00 | 17,97 |
| 0114 | Movimento Diário do Assistente Social do Capsi: Movimento Diário do Assistente Social do Capsi - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 20,00 | 17,97 |
| 0115 | Movimento Diário do Enfermeiro CAPSI - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1: Movimento Diário do Enfermeiro CAPSI - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 20,00 | 17,97 |
| 0116 | Movimento diário do médico PSF: Movimento diário do médico PSF formato 9- 1x1 papel 56g - BL 100x1 (frente e verso) | Bloco | 4,00 | 17,30 |
| 0117 | Movimento Diário do Psicologo Clinico do Capsi Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1: Movimento Diário do Psicologo Clinico do Capsi Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 32,00 | 17,97 |
| 0118 | Movimento Diário do Psiquiatra do Capsi: Movimento Diário do Psiquiatra do Capsi Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 44,00 | 17,97 |
| 0119 | Movimento Diário Enfermeiro PSF: Movimento Diário do Enfermeiro PSF- F9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Unid | 20,00 | 17,97 |
| 0120 | Notificação de Receita: Notificação de Receita | Bloco | 10,00 | 17,97 |
| 0121 | Operação de Controle do Resevatório Canino: Operação de Controle do Resevatório Canino - Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 5,00 | 17,97 |
| 0122 | Panfleto - 14x22cm: Panfleto - 14x22cm, papel couchê 90gr, policromia | Unid | 3.000,00 | 0,51 |
| 0123 | Panfleto - Formato 16 - 1x1: Panfleto - Formato 16 - 1x1 - Papel Cl 90g C/ Fotolito | Unidade | 3.000,00 | 0,24 |
| 0124 | Panfleto - Formato 16 - 4x4 -: Panfleto - Formato 16 - 4x4 - Papel Cl 90g C/ Fotolito | Unidade | 1.000,00 | 0,51 |
| 0125 | PANFLETOS 15X21 | Unidade | 40.000,00 | 0,51 |
| 0126 | Panfletos preto e branco - formato 15x21: Panfletos preto e branco - formato 15x21 | Unid | 40.000,00 | 0,21 |
| 0127 | Pasta Cadastro Tecnico Municipal: Pasta Cadastro Tecnico Municipal - 50x 30,5cm 1x0 - Papel 240g | Unidade | 500,00 | 2,53 |
| 0128 | Pasta Capa de Lote de Documentos: Pasta Capa de Lote de Documento - 50x 30,5cm 1x0 - Papel 240g | Unidade | 1.000,00 | 2,53 |
| 0129 | Pasta capa de processo administrativo tributário 50x30,5cm – 1x0 – papel 240g – conforme modelo: Pasta capa de processo administrativo tributário 50x30,5cm – 1x0 – papel 240g – conforme modelo | Unid | 1.000,00 | 2,53 |
| 0130 | Pasta Capa de Processo Timbrada: Pasta Capa de Processo Timbrada 46x33,5Cm -1x0- papel 240G | Unidade | 2.300,00 | 2,87 |
| 0131 | Pasta de Arquivo: Pasta de Arquivo 48x33,5Cm-1x0-papel 240G | Unidade | 1.150,00 | 2,00 |
| 0132 | Pasta para Conferencia: Pasta para Conferencia - 50x 30,5 Cm - Papel Triplex - 4x0 - Com Fotolito e Bolsa | Unidade | 2.500,00 | 4,43 |
| 0133 | Pasta Processo Licitatório: Pasta Licitação - 50x 30,5cm - 1x0 - Papel 240g conforme modelo – Par – capa e fundo | Unid | 500,00 | 2,53 |
| 0134 | Placa de Identificação 2X1mt: Placa de Identificação 2x1mt., impressão em lona, armação de alumínio | Unidade | 20,00 | 471,67 |
| 0135 | Placa de idetinficação para portas: Placa de idetinficação para portas, tamanho 30x20. | Unidade | 370,00 | 16,67 |
| 0136 | Placa em Chapa com Pintura Automotiva Recorte Vinil Eletronico Impressao Digital em Lona Front Ligit: Placa em Chapa com Pintura Automotiva Recorte Vinil Eletronico Impressao Digital em Lona Front Ligit por M² | Unidade | 50,00 | 1.666,67 |
| 0137 | Planilha de envio Amostra Sorológiva Canina - Atividade Espontânea: Planilha de envio Amostra Sorológiva Canina p/ Laboratório Macro Regional - Atividade EspontâneaBlocos com 100 | Bloco | 20,00 | 17,97 |
| 0138 | Plano de Cuidado: Bloco com 100 folhas | Bloco | 200,00 | 17,30 |
| 0139 | Plano de cuidado saúde sexual e reprodutiva: Plano de cuidado saúde sexual e reprodutiva - formato 1x1 papel 56g - BL 100x01 | Bloco | 200,00 | 17,30 |
| 0140 | Plano de cuidados saúde da criança: Plano de cuidados saúde da criança 2 vias carbonada. formato 1x1 56 g, BL 100x1 | Bloco | 200,00 | 25,63 |
| 0141 | Postal - Impressão colorida: Postal - Impressão colorida em CTP 4x1 em papel couche 250g no formato 10x15, modelo a ser apresentado pela secretaria de Educação | Unid | 500,00 | 3,10 |
| 0142 | Programa de Controle da Doença de Chagas - Diário de Atividades: Programa de Controle da Doença de Chagas - Diário de Atividades - Formato 16 - 1x0 - Papel 56g Bl 100x1 | Bloco | 40,00 | 15,63 |
| 0143 | Programa de Controle de dengue-pncd, registro diário de UVB: Programa de Controle de dengue-pncd, registro diário de UVB – Bloco 100x1 | Unid | 15,00 | 15,63 |
| 0144 | Programa de Controle de Doenças de Chagas: Programa de Controle de Doenças de Chagas ( Formulário de de Exames de Triatomíneos) | Bloco | 5,00 | 15,63 |
| 0145 | Programa de controle Leishmaniose: Programa de controle Leishmaniose - papel 56g. 1x1 BL 100x1 | Bloco | 80,00 | 17,97 |
| 0146 | Receituário Azul de Notificação BI: Receituário Azul de Notificação BI c/ 50 folhas Numerada. | Bloco | 30,00 | 15,83 |
| 0147 | Receituário Controle Especial 2 vias: Receituario Controle Especial 2 vias- Formato 16 - Papel 56g - 1x0 Bloco 50x2 | Unid | 410,00 | 15,83 |
| 0148 | Receituario Medico: Receituario Medico - Formato 16 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 405,00 | 8,30 |
| 0149 | Receituário Tipo B Azul: Receituário tipo B azul, bloco com 50 folhas – Receituário tipo B azul APERGAMINHADO 75Gr, com marca dàgua para dificultar falsificação – 10 x 23cm – Bloco com 50 folhas | Unid | 240,00 | 14,63 |
| 0150 | Recibo de Pagamento de TFD: Recibo de Pagamento TFD - Formato 16 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x3 | Bloco | 100,00 | 13,83 |
| 0151 | Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS): Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde para RAAS formato 9 papel 56g bloco 100x1 | Bloco | 106,00 | 17,30 |
| 0152 | Registro de Demanda de Atendimento - Recepção: Registro de Demanda de Atendimento - Recepção - Formato 9 - 1x - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 400,00 | 15,63 |
| 0153 | Relatório de Atendimento do TDF: Relatório de Atendimento do TFD – Bloco 100x1 | Unid | 30,00 | 19,17 |
| 0154 | Relatorio de Atendimento do TFD: Relatorio de Atendimento do TFD | Bloco | 100,00 | 15,97 |
| 0155 | Requerimento: Requerimento - Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 20,00 | 12,17 |
| 0156 | Requerimento de Matricula: Requerimento de Matricula e Renovação- Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 50,00 | 15,63 |
| 0157 | Requisição de Combustivel: Requisição de Combustivel - Formato 32 - 1x0 - Papel 56g - Bl 50x2 | Bloco | 100,00 | 13,93 |
| 0158 | Requisição de exames Histopatologico de mama: Requisição de exames Histopatologico de mama (frente e verso) formato 1x1 papel 56g BL 100x1 | Bloco | 50,00 | 13,63 |
| 0159 | Requisição de mastologia: Requisição de mastologia - tamanho 14x20 impressão frente e verso. formato 1x1 papel 56g BL 100x1 | Bloco | 50,00 | 13,63 |
| 0160 | Requisição de Passagens: Requisição de Passagens – formato 9 – papel 56g, bloco 50x2 | Unid | 100,00 | 18,87 |
| 0161 | Requisição Exame Citopatológico - Colo Utero: Requisição de Exame Citopatológico - Colo do Útero - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 30,00 | 13,63 |
| 0162 | Requisição para Histopatológico da urologia: Requisição para Histopatológico da urologia - tamanho 14x20 impressão frente e verso. Formato 1x1 papel 56g BL 100x1 | Unid | 30,00 | 17,30 |
| 0163 | Resumo de Boletim de Campo e Laboratório Lira - A: RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO - LIRA-A - F9 - PAPEL 56G - IMPRE 1X0 - 100X1 | Bloco | 5,00 | 17,30 |
| 0164 | Resumo Mensal de Borrifação - PCL: Resumo Mensal de Borrificação - Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 5,00 | 17,30 |
| 0165 | Resumo Semanal Cont.Biologico: Resumo Semanal de Cotrole Biologico - Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 10,00 | 15,63 |
| 0166 | Resumo Semanal de Serviços Antivetorial: Resumo Semanal de Serviços Antivetorial - Bloco com 100 | Bloco | 150,00 | 17,30 |
| 0167 | Resumo Semanal de U.B.V: RESUMO SEMANAL DE UBV - PAPEL 56G - IMPR. 1X0 - F9 - 100X1 | Bloco | 10,00 | 15,63 |
| 0168 | Risco Cirurgico: RISCO CIRURGICO - FORMATO 9 - 1X0 - PAPEL 56G - 100X1 | Bloco | 30,00 | 15,63 |
| 0169 | Roteiro de Supervisão de Campo Dengue - frente e verso: Roteiro de Supervisão de Campo do Programa de Controle Dengue Frente e Verso | Bloco | 50,00 | 17,30 |
| 0170 | Solicitação/ autorização de procedimento ambulatorial: Solicitação/autorização de procedimento ambulatorial - 16 papel 56 g - Bloco 100x1 | Unid | 53,00 | 12,17 |
| 0171 | Solicitação de Atendimento de TFD: Solicitação de Atendimento de TFD - Formato 9 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 2,00 | 21,67 |
| 0172 | Solicitação de exame laboratoriais Hiperdia: Solicitação de exame laboratoriais Hiperdia | Bloco | 100,00 | 12,17 |
| 0173 | Solicitação de Exames: Solicitação de exames c/ 100 fls - formato 9- 1x0 papel 56g- BL 50x2 | Unid | 100,00 | 17,97 |
| 0174 | Solicitação de exames especializados cardiologista hiperdia: Solicitação de exames especializados cardiologista Hiperdia – 20x15 – formato 9 – 1x1 – Bloco 100x1 | Unid | 100,00 | 12,17 |
| 0175 | Solicitação de exames para gestante: Solicitação de exames para gestante – 20x15 – formato 9 – 1x1 – papel 56gr – Bloco 100x1 | Unid | 100,00 | 13,83 |
| 0176 | Solicitação de Procedimento c/ 100 fls: Solicitação de Procedimento c/ 100 fls - formato 9- 1x0 papel 56g- BL 50x2 | Bloco | 65,00 | 17,97 |
| 0177 | Tabela de vacinação canina da zona rural e urbana | Bloco | 10,00 | 17,97 |
| 0178 | Termo de consentimento (frente e verso): Termo de consentimento (frente e verso) - Formato 1x1 papel 56G BL 100x1. | Bloco | 20,00 | 17,97 |
| 0179 | Termo de Responsabilidade - CAPSI: Termo de Responsabilidade - CAPSI | Bloco | 5,00 | 14,10 |
| 0180 | Termo de Responsabilidade (entrega de material): Termo de Responsabilidade (Entrega de Material) Formato 16 - 1x0 - Papel 56g - Bl 50x2 | Bloco | 20,00 | 15,77 |
| 0181 | Termo de responsabilidade pelo paciente CAPS II.: Termo de responsabilidade pelo paciente CAPS II. formato 9 -1x0 - Papel 56 g - BI 100x1. | Bloco | 3,00 | 14,10 |

**ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço),a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Janaúba/MG praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. **000007/2019**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial. Local, data e assinatura

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Licitante

Reconhecer firma (s).

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Modalidade : Pregão**

**Nº. do Edital : 000007/2019**

**Numero Processo : 000017/2019**

**Data da Abertura : 08/02/2019 09:00:00**

1 - Local de entrega:Conforme determinado por cada Secretaria

2 - Prazo do Registro: 12 (doze) meses.

3 – Prazo de validade da proposta: será de 60 (sessenta) dias.

4 - Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias úteis, após aceitação definitiva da Nota Fiscal, pelo Município, por meio de pagamento por processamento eletrônico.

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)

 PROC. LIC. PREGAO Nº **000007/2019**

– TIPO PRESENCIAL

**PROPOSTA DE PREÇOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO PRODUTO** | **QUANT** | **UNID** | **P.UNITARIO** | **P.TOTAL** | **MARCA DO PRODUTO** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |  |  |  |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_Assinatura do Signatário |

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO**

**MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e do CPF nº .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no subitem 5.6.2.1, do Edital, do Pregão Presencial nº. **000007/2019**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**(.... ) MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123,de 04/12/2006;

**(....) EMPRESA DE PEQUENO PORTE,** conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(representante legal)

**Observações:**

1) Assinalar com um “X” a condição da empresa;

2) a Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e

3) esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.

**ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Modalidade : Pregão**

**Nº. do Edital : 000007/2019**

**Numero Processo : 000017/2019**

**Data da Abertura : 08/02/2019 09:00:00**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Razão Social da empresa), com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo), inscrita no CNPJ nº

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, declara que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº. **000007/2019** do Município de Janaúba/MG.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador da licitante)

**Observações:**

1) a Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e

2) esta Declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.

**ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

A \_\_\_\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA,** para fins do disposto no inciso V do art. 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos**.

**Ressalva:** Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz - SIM ( ) NÃO ( ).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(representante legal)

**Observações:**

1) Assinalar com um “X”, se emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;

2) a Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo

representante legal da empresa; e

3) esta Declaração faz parte do envelope de habilitação.

**ANEXO VII-MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório. Declara-se idônea para licitar e contratar com o Poder Público e não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com as Administrações Federais, Estaduais ou Municipais, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(representante legal)

**Observação:**

1. a Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado do licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.
2. esta Declaração faz parte do envelope de habilitação

**ANEXO VIII – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Modalidade : Pregão**

**Nº. do Edital : 000007/2019**

**Numero Processo : 000017/2019**

**Data da Abertura : 08/02/2019 09:00:00**

Aos .............. de ............... de ................. , autorizado pelo processo de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000007/2019,** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e no Decreto Municipal nº. 001/2006 de 02 de janeiro de 2006 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.

**Objeto :** Aquisição de serviços de reprografia.

**Período :** 12 (doze) meses**.**

1.1 – Consideram-se registrados os preços do Detentor da Ata:

**Dados do Fornecedor Vencedor:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Fornecedor:** |  |
| **Endereço:** |  |
| **Cidade/UF:** |  -  |
| **CEP:** |  |
| **CNPJ:** |  |
| **Representante:** |  |
| **Carteira de Identidade:** |  |
| **CPF:** |  |

**Itens do Fornecedor:**

1.2 – A s Secretarias efetuarão seus pedidos a Detentora da Ata pela Secretaria de Administração mediante autorização de compra, da indicação da dotação orçamentária por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile.

1.3 – Os materiais deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias, após a entregada autorização da compra, emitida pela Secretaria de Administração.

1.4 – O pagamento será efetuado em até 30 dias apos conferencia da entrega dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura na Secretaria de Finanças, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega do objeto da presente licitação, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo. A apresentação da Nota Fiscal deverá informar a modalidade enumero da licitação, empenho e dados bancários acompanhados das provas de regularidade com Previdência Social – INSS e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

1.5 – Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

1.6 – Os produtos fornecidos serão recebidos provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequentemente aceito, de imediato.

1.7 – As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no termo de referência:

1.8 – Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração afirmar as contratações com a fornecedora, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto,artigo 15, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

1.8.1 – Fica nomeado como fiscal desta Ata de Registro de Preço o funcionário de cada Secretaria, que atuará no acompanhamento do pedido e retirada dos materiais.

1.9 – O descumprimento do prazo de execução sujeitará a fornecedora às seguintes sanções:

1.9.1 - Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.

1.9.2 - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 0,33 (zero vírgula trinta e três por cento), por dia, de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 02 (dois) dias consecutivos de atraso ou de demora.

1.9.3- Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor correspondente à parte inadimplida da proposta, por infração, comprazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição dos produtos.

1.9.4 - Nos termos do art. 7° da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Janaúba, nos casos de:

a) apresentação de documentação falsa;

b) retardamento na execução do serviço;

c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

d) comportamento inidôneo;

e) fraude na execução do contrato;

f) falha na execução do contrato.

1.10 – O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº.8666/93, ou a pedido justificado do interessado e aceito pela Administração.

1.11 - A fornecedora deverá manter enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

1.12 - Integrarão a Ata de Registro de Preços, como partes indissociáveis, a proposta apresentada pela adjudicatária.

1.13 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

1.14 – Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Presencial **00004/2019** com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

1.15 – Fica eleito o foro da Comarca de Janaúba- Minas Gerais, excluído qualquer outro para dirimir dúvidas ou questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu.

1.16 – Para constar foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Prefeitura de Janaúba/MG, ....... de .................. de 2019.

**Carlos Isaildon Mendes**

**Prefeito Municipal de Janaúba**

**CONTRATANTE CONTRATADO**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anexo IX -TERMO DE REFERENCIA**

**1. OBJETO**

* 1. Aquisição de Materiais e Impressos Gráficos para atender às demandas das secretarias da prefeitura do Município de Janaúba, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A aquisição acima elencadas faz-se necessária para atender às eventuais aquisições de Materiais e Impressos Gráficos, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais ao Município, evitando-se, desta forma, a impossibilidade de operação normal dos serviços e prejuízos para o funcionamento das atividades desenvolvidas pelo Município.

Sendo assim justificamos a aquisição destas demandas existentes, de acordo como forem sendo requisitadas, por cada secretaria, o qual determinou a imediata abertura de procedimento licitatório para a aquisição deste objeto.

Conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Especificação |
| 1 | Cartão para Arquivo do Aluno | Un | 2.000 | Cartão para Arquivo do Aluno (N° Prontuário) -medida: 11 x 8cm - Papel 180g; modelo a ser apresentado pela secretaria de Educação. |
| 2 | Certificado de Capacitação/Cursos | Un | 5.000 | Certificado de Capacitação/Cursos-modelo a ser apresentado pela secretaria de Educação. |
| 3 | Diários de Classe Anos Iniciais | Un | 250 | Diários de Classe Regime de Ciclo Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano Ensino Fundamental)-modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação(Obs: Regime de Ciclo com avaliação através de conceito e com ficha descritiva de acompanhamento individual do aluno.) |
| 4 | Diário de Classe Anos Finais | Un | 300 | Diário de Classe Ensino Fundamental Anos Finais, modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação (Obs: avaliação através de nota.) |
| 5 | Diário de Educação Infantil | Un | 200 | Diário de Educação Infantil modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação. |
| 6 | Diários de Classe Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos - EJA | Un | 40 | Diários de Classe Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos - EJA, modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação(Obs: avaliação atraves de nota.) |
| 7 | Diários de Educação Física | Un | 200 | Diário de Educação Física (Ensino Infantil) modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação |
| 8 | Diário de Educação Física do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental | Un | 250 | Diário de Educação Física do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação |
| 9 | Diários de Classe Educação Física - Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos - EJA | Un | 40 | Diários de Classe Educação Física - Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos - EJA, modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação(Obs: avaliação atraves de nota.) |
| 10 | Carteira do Leitor - Biblioteca | Un | 7.000 | Carteira do Leitor - Biblioteca- papel 180G/modelo a ser definido pela Secretaria de Educação, medida: 10 x 15 cm |
| 11 | Ficha de Matricula | bl | 10 | Ficha de Matricula - Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1 |
| 12 | Ficha individual do Aluno 1 Ao 5 Ano | Un | 10 | Ficha Individual do Aluno 1 ao 5 Ano Ensino Fund Formato 9 - 1x0 - Papel 70g – Papel |
| 13 | Ficha Individual do aluno 6º ao 9º ano | Un | 5 | FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO 6ºAO 9º ANO ENSINO FUND FORMATO 9 - 1X0 - PAPEL 70G  |
| 14 | Certificado de Conclusão Histórico Escolar | Un | 2.000 | Certificado de Conclusão Histórico Escolar - Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais - medida: 22 x 32 cm, Papel 180g -Modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação |
| 15 | Requerimento de Matricula | bl | 50 | Requerimento de Matricula e Renovação- Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1 |
| 16 | Encarte para a Educação Infantil | Un | 90 | Encarte para a Educação Infantil, modelo a ser apresentado pela secretaria de Educação. |
| 17 | Folhetos informativos duplo - 42x32 cm | Un | 5.000 | Folhetos informativos duplo - 42x32 cm papel couchê 115gr, policromia |
| 18 | Postal - Impressão colorida | Un | 500 | Postal - Impressão colorida em CTP 4x1 em papel couche 250g no formato 10x15, modelo a ser apresentado pela secretaria de Educação |
| 19 | Ficha de Encaminhamento do Aluno de 1º ao 5ºAno | Un | 5 | Ficha de Encaminhamento do Aluno de 1º ao 5ºAno/ Ensino Fund Formato 9 - 1x0 - Papel 70g-Modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação, Tamanho: Papel A4 - Bl 100x1 |
| 20 | Ficha de Encaminhamento do Aluno do 6ºao 9º | Un | 5 | Ficha de Encaminhamento do Aluno do 6ºao 9º/ Ensino Fund Formato 9 - 1x0 - Papel 70g-Modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação, Tamanho: Papel A4 - Bl 100x1 |
| 21 | Ficha de Encaminhamento do Aluno do Ensino Infanti | Un | 3 | Ficha de Encaminhamento do Aluno do Ensino Infantil Formato 9 - 1x0 - Papel 70g-Modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação, Tamanho: Papel A4 - Bl 100x1 |
| 22 | Adesivo Externo Plástico 10 X 10 Cm | Un | 10.100 | Adesivo Externo Plástico 10 X 10 Cm policromia |
| 23 | Banner 100 Cm x 60 Cm | Un | 350 | Banner em lona 100 Cm x 60 Cm |
| 24 | Banner de Lona 1,60x2,00  | Un | 60 | Banner de Lona 1,60x2,00 com ilhós |
| 25 | Banner - 1,20x0,80cm | Un | 25 | Banner - 1,20x0,80cm impressão em lona, policromia |
| 26 | Banner - 0,80x4,00m | Un | 10 | Banner - 0,80x4,00m impressão em lona, policromia |
| 27 | Carimbo Automático Nº 20 | Un | 153 | Carimbo Automático Nº20 |
| 28 | Carimbo Automático Nº 30 | Un | 197 | Carimbo Automático Nº 30 |
| 29 | Carimbo Automático P 2.600 | Un | 33 | Carimbo Automático P 2.600 |
| 30 | Carimbo de Madeira Até 3 Linhas | Un | 25 | Carimbo de madeira Até 3 Linhas |
| 31 | Carimbo c/ Base de Madeira Até 6 Linha | Un | 33 | Carimbo c/ Base de Madeira até 6 Linhas |
| 32 | Carimbo Redondo Automático Nº 40 | Un | 28 | Carimbo Redondo Automático Nº 40 |
| 33 | Cartaz | Un | 2.500 | Cartaz - 45x57 cm papel couchê 115gr, policromia |
| 34 | Cartazes coloridos – Formato 2- 4x0 – Papel colorido 115g  | Un | 4000 | Cartazes coloridos – Formato 2- 4x0 – Papel colorido 115g – com fotolito |
| 35 | Calendário | Un | 200 | Calendário - Impressão em papel 170g com vareta de metal , modelo a ser apresentado pela secretaria de Educação |
| 36 | Crachás Com Fita | Un | 2.670 | Crachás em 100% PVC, personalizado, frente colorido com foto, verso preto com leitor de código de barras no verso. Tamanho 54 x 86mm e slogan da Prefeitura, nome, função data de admissão(Secretaria Responsável), conforme modelo. |
| 37 | Crachá Com Cordão 10x15 | Un | 5.000 | Crachá em papel duplex com cordão 10x15 |
| 38 | Banner - Impressão colorida | Un | 80 | Banner - Impressão colorida digital em lona 44g |
| 39 | Adesivo - Impressão colorida | Un | 30 | Adesivo - Impressão colorida digital em papel adesivo  |
| 40 | Faixa - Impressão colorida | Un | 70 | Faixa - Impressão colorida digital em lona 44g com acabamento em baguete ou ilhós 15x2 mts |
| 41 | Envelope Ofício Timbrado 114mmx224mm | Un | 100 | Envelope Ofício Timbrado – 114 mmx224mm |
| 42 | Envelope Saco Timbrado 240mm x 340mm - Grande | Un | 3.000 | Envelope Saco Timbrado 240mm x 340mm |
| 43 | Envelope Saco Timbrado 200mm x 280mm - Médio | Un | 3.000 | Envelope Saco Timbrado 200x280mm |
| 44 | Envelope branco timbrado CEAE 40x25 | Un | 4.300 | Envelope branco tmbrado CEAE 40x25 |
| 45 | Folder Cl 115g - Formato 8 - 4x4 - Com Fotolito | Un | 10.000 | Folder - Cl 115g - Formato 8 - 4x4 - Com Fotolito |
| 46 | Folder Bocao Papel Triplex 4x4 - Corte Especial | Un | 5.000 | Folder Bocao Papel Triplex 4x4 - Corte Especial |
| 47 | Panfleto - Formato 16 - 1x1 | Un | 3.000 | Panfleto - Formato 16 - 1x1 - Papel Cl 90g C/ Fotolito |
| 48 | Panfleto - Formato 16 - 4x4 - | Un | 1.000 | Panfleto - Formato 16 - 4x4 - Papel Cl 90g C/ Fotolito |
| 49 | Panfleto - 14x22cm | Un | 3.000 | Panfleto - 14x22cm, papel couchê 90gr, policromia |
| 50 | Panfletos colorido frente e verso - formato 15x21 | Un | 40.000 | Panfletos colorido frente e verso - formato 15x21 |
| 51 | Panfletos preto e branco - formato 15x21 | Un | 40.000 | Panfletos preto e branco - formato 15x21 |
| 52 | Placa de identificação para portas | Un | 370 | Placa de identificação para portas, tamanho 30x20. |
| 53 | Placa de Identificação | Un | 20 | Placa de Identificação - tam 2x1m, impressão em lona armação em alumínio |
| 54 | Declaração de Expedição de Histórico Escolar | Un | 30 | Declaração de Expedição de Histórico Escolar - Formato 9 - 1x0 - Papel 56g – Bloco 100x1 |
| 55 | Requisição de Passagens | Un | 100 | Requisição de Passagens – formato 9 – papel 56g, bloco 50x2 |
| 56 | Carteirinha Banco de Alimento | Un | 500 | CARTEIRINHA BANCO DE ALIMENTOS - FORMATO 64 - PAPEL 180 G - IMPRESSÃO 1X1. |
| 57 | Cartilha | Un | 5.000 | Cartilha - Capa 4x1 Cl 32x 22 - Miolo 8 Pag 1x1 Papel 75g |
| 58 | Certificado para Conferencia | Un | 5.000 | Certificado para Conferencia - Formato 8 - Papel Cl 240g - 4x0 - Com Fotolito |
| 59 | Convite - PMJ | Un | 5.000 | Convite - Papel Cl 170g - 4x0 - com Fotolito - Formato 16 |
| 60 | Envelope 185mm x 248mm – médio | Um | 2000 | Envelope 185mmx248mm |
| 61 | Envelope 229mmx324mm | Un | 3.000 | Envelope Timbrado 229mmx324mm |
| 62 | Jornal Formato 2 | Un | 26.000 | Jornal Formato 2 com 02 páginas frente e verso colorido papel 75g |
| 63 | Etiqueta p/ Arquivo | Un | 4.500 | Etiqueta para Aquivo - Adesivo Fosco - F32 - 1x0 |
| 64 | Ficha Cadastral Sócio-Econômica | Un | 50 | Ficha Cadastro Sócio-Econo - For 9 - Pa 56g - 1x0 - Bl 100x1 - bloco com 100 folhas. |
| 65 | Formulário de Atividade Coletiva CRAS | Un | 50 | FORMULÁRIO DE ATIVIDADE COLETIVA CRAS, BLOCO COM 100 FOLHAS - FORMATO 9 - PAPEL 56G - 1X0 – Bloco 100X1 |
| 66 | Formulário Banco de Alimentos | Un | 30 | FORMULÁRIO BANCO DE ALIMENTOS, COM 100 FOLHAS - FORMATO 9 - PAPEL 56G - 1X0 – Bloco 100X1 |
| 67 | Formulário de Informações Complementares | Un | 100 | FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES- FORMATO 9 - PAPEL 56G - 1X0 – Bloco 100X1 |
| 68 | Formulário de Informações de Domicilio (CRAS) | Un | 400 | FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES DO DOMICILIO (CRAS), BLOCO COM 100 FOLHAS- FORMATO 9 - PAPEL 56G - 1X0 - BL100X1 |
| 69 | Formulário de Informções do Morador (CRAS) | Un | 400 | FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES DO MORADOR (CRAS), BLOCO COM 100 FOLHAS.- FORMATO 9 - PAPEL 56G - 1X0 – Bloco 100X1 |
| 70 | Pasta de Arquivo | Un | 1.150 | Pasta de Arquivo 48x33,5Cm-1x0-papel 240G |
| 71 | Pasta para Conferencia | Un | 2.500 | Pasta para Conferencia - 50x 30,5 Cm - Papel Triplex - 4x0 - Com Fotolito e Bolsa |
| 72 | Placa em Chapa com Pintura Automotiva Recorte Vinil Eletrônico Impressão Digital em Lona Front Ligit | Un | 50 | Placa em Chapa com Pintura Automotiva Recorte Vinil Eletrônico Impressão Digital em Lona Front Ligit por 3x3M |
| 73 | Registro de Demanda de Atendimento - Recepção | Un | 400 | Registro de Demanda de Atendimento - Recepção - Formato 9 - 1x - Papel 56g - Bloco 100x1 |
| 74 | Requisição de Combustível | Un | 100 | Requisição de Combustível - Formato 32 - 1x0 - Papel 56g - Bloco 50x2 |
| 75 | Folder. Colorido | Un | 5.000 | Folder. Colorido- Impresso frente e verso. |
| 76 | Guia de TFD | Un | 100 | Guia de TFD – Bloco 100x1 |
| 77 | Auto de Infração e Intimação | Un | 20 | Auto de Infração e Intimação- formato 16 - 10x0-papel 56 - bloco 50x3 |
| 78 | Auto de Infração e Termo de Intimação e Notificação | Un | 20 | Auto de Infração e Termo de Intimação e Notificação -formato 9-1x0-papel 56G bloco 50x3 |
| 79 | Envelope Timbrado 23x11,5 cm, em papel branco de 30KG | Un | 5.100 | Envelope Timbrado 23x11,5 cm, em papel branco de 30KG |
| 80 | Pasta Capa de Lote de Documentos | Un | 1.000 | Pasta Capa de Lote de Documento - 50x 30,5cm 1x0 - Papel 240g |
| 81 | Pasta Capa de Processo Timbrada | Un | 2300 | Pasta Capa de Processo Timbrada 46x33,5Cm -1x0- papel 240G |
| 82 | Pasta Processo Licitatório | Un | 500 | Pasta Licitação - 50x 30,5cm - 1x0 - Papel 240g conforme modelo – Par – capa e fundo |
| 83 | Pasta cadastro técnico municipal 50x30,5cm – 1x0 – papel 240g – conforme modelo | Un | 1000 | Pasta cadastro técnico municipal 50x30,5cm – 1x0 – papel 240g – conforme modelo |
| 84 | Pasta capa de processo administrativo tributário 50x30,5cm – 1x0 – papel 240g – conforme modelo | Un | 500 | Pasta capa de processo administrativo tributário 50x30,5cm – 1x0 – papel 240g – conforme modelo |
| 85 | Confecção de Faixas | Metro | 315 | Confecção de Faixas |
| 86 | Agendamento de retorno Equipe Multidisciplinar 20x15 – Bloco com 100x1 | Un | 100 | Agendamento de retorno Equipe Multidisciplinar 20x15 – Bloco com 100x1 |
| 87 | Autorização de consulta c/ cardiologista p/ risco cirúrgico | Un | 20 | Autorização de consulta c/ cardiologista p/ risco cirúrgico – formato 16 papel 56 g - Bloco 100x1 |
| 88 | Solicitação/ autorização de procedimento ambulatorial  | Un | 53 | Solicitação/autorização de procedimento ambulatorial - 16 papel 56 g - Bloco 100x1 |
| 89 | Requerimento  | Un | 20 | Formato 16, papel 56g, impressão 1x0 preto, bloco 100x1, colado na lateral |
| 90 | Consolidado parcial do estrato LIRAs (supervisores)  | Un | 15 | Consolidado parcial do estrato LIRAs (supervisores) – bloco 100x1 |
| 91 | Autorização de exame para risco cirúrgico ECG | Un | 50 | AUTORIZAÇÃO DE EXAME PARA RISCO CIRURGICO Eletrocardiograma - FORMATO 16 - 1X0 - PAPEL 56G - BLOCO 100X1 |
| 92 | Autorização de exames para risco cirúrgico (Exames de sangue) | Un | 20 | Autorização de exames para risco cirúrgico exames de sangue formato 16 papel 56g bloco 100x1 |
| 93 | Solicitação de exames para gestante | Un | 100 | Solicitação de exames para gestante – 20x15 – formato 9 – 1x1 – papel 56gr – Bloco 100x1 |
| 94 | Boletim de Acompamento Localidades Inquérito Canino | Un | 20 | Boletim de Acompamento Localidades Inquérito Canino-formato 9 - 1x0-papel 56 G bloco 100x1 |
| 95 | Boletim de Produção Ambulatorial - BPA Consolidado | bl | 80 | Boletim de Produção Ambulatorial - BPA Consolidado- formato 9 papel 56G-1x1-bloco 100x1 |
| 96 | Boletim de Produção Ambulatorial (Individualizado) - BPA- I | bl | 82 | Boletim de Produção Ambulatorial (Individualizado) - BPA I- formato 9 papel 56G-1x1- bloco 100x1 |
| 97 | Diário da atualização de reconhecimento geográfico dengue | Un | 50 | Diário da atualização de reconhecimento geográfico dengue 1 via Papel 56 g - Bloco 100x1 |
| 98 | Boletim Diário Controle Biológico | Un | 20 | Boletim Diário Controle Biológico- formato 9 papel 56G-1x0-bloco 100x1 |
| 99 | Controle de Estoque de Medicamentos | Un | 50 | Controle de Estoque de Medicamentos com 100 folhas - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1  |
| 100 | Boletim diário pesquisa entomológica e tratamento antivetorial | Un | 300 | Boletim diário pesquisa entomológica e tratamento antivetorial 1 via papel 56 g – Bloco 100x1. |
| 101 | Boletim de Campo de Laboratório | bl | 20 | BOLETIM DE CAMPO DE LABORATORIO DO LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICES - LIRAa - FORMATO 9 - 1X0 - PAPEL 56G - BLOCO 100X1 |
| 102 | Boletim Reconhecimento Geográfico Cont.B | bl | 100 | Boletim Reconhecimento Geografico Cont.Biologico - formato 9 papel 56G-101-bloco 100x1 |
| 103 | Ficha de cadastro domiciliar esus | Un | 300 | Ficha de cadastro individual -esus formato 32 papel 56g BL 100x01 |
| 104 | Ficha de cadastro individual - esus | Un | 1.500 | Ficha de cadastro individual - esus - formato 32 papel 56 g BL 100c1 |
| 105 | Cartão da Criança  | Un | 2.000 | Cartão da Criança - Masculino- Cartão da Criança - Menina -2x2 - 45,5,0cmx 21cm - Papel 180g |
| 106 | Cartão de Controle Anti Rábica Cães e Gatos | Un | 15.000 | CARTÃO DE CONTROLE ANTI RÁBICA CÃES E GATOS - FORMATO 16 - 1X1 - PAPEL 180G – Frente e Verso |
| 107 | Cartão de Vacinação Adulto | Un | 20.000 | Cartão de Vacinação Adulto -1x1-formato 64 - papel 180G |
| 108 | Cartão de Usuário CAPSi | Un | 1000 | Cartão de Usuário CAPSi – conforme modelo da secretaria |
| 109 | Cartão Usuário Caps II | Un | 3000 | Cartão Usuário Caps II – conforme modelo da secretaria |
| 110 | Controle do Exame Citopatológico | Un | 800 | Controle do Exame Citopatologico – Bloco 100x1 |
| 111 | Movimento diário do médico PSF | Un | 4 | Movimento diário do médico PSF formato 9- 1x1 papel 56g - BL 100x1 (frente e verso) |
| 112 | Controle Diário Dispensação de Medicamentos | UN | 90 | Controle Diário de Dispensação de Mendicamento - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 |
| 113 | Diário de Atualização de Reconhecimento Geográfico | bl | 50 | Diário de Atualização de Reconhecimento Geográf Mod 4 - Formato 9 - 1x0 - Papel 56g Bl 100x1 |
| 114 | Envelope Família - PSF | Un | 3.100 | Envelope Família -Kraft-1x0-26,0cm X 36,0cm |
| 115 | Envelope Saco Timbrado 18 x 24 mm | Un | 10.000 | Envelope Saco Timbrado 18 x 24 mm |
| 116 | Solicitação de exames especializados cardiologista Hiperdia  | Un | 100 | Solicitação de exames especializados cardiologista Hiperdia – 20x15 – formato 9 – 1x1 – Bloco 100x1 |
| 117 | Solicitação de exames laboratoriais Hiperdia  | Un | 100 | Solicitação de exames laboratoriais Hiperdia – 20x15 – formato 9 – 1x1 – Bloco 100x1 |
| 118 | Ficha de Acolhimento Saúde Mental | Un | 110 | Ficha de Acolhimento Saúde Mental – Bloco 100x1- conforme modelo estabelecido pela secretaria |
| 119 | Encaminhamento de Gestante para o hospital | Un | 50 | Encaminhamento de Gestante para o hospital – 30x20 – Bloco 100x1 |
| 120 | Ficha de Estoque | Un | 20 | Ficha de Estoque - Formato 24 - Papel 56g - 1x0 Bloco 100x1 |
| 121 | Laudo Médico de Alto Custo | Un | 10 | Laudo de Prestação de Serviços Tecnicos - Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1 |
| 122 | Plano de Cuidado | Un | 200 | Plano de Cuidado do Hiperdia bloco com 100 folhas |
| 123 | Plano de cuidados saúde da criança | Un | 200 | Plano de cuidados saúde da criança 2 vias carbonada. formato 30x20 56 g, BL 100x1 |
| 124 | Plano de cuidado saúde sexual e reprodutiva | Un | 200 | Plano de cuidado saúde sexual e reprodutiva - formato 1x1 papel 56g - BL 100x01 |
| 125 | Ficha Visita Domiciliar | Un | 300 | Ficha Visita Domiciliar - Formato 32 Papel 56g - 1x0 - Bloco 100x1 |
| 126 | Ficha individual Atendimento individual - esus c/ 100 folhas | Un | 215 | Ficha individual Atendimento individual c/ 100 folhas - esus formato 9 - 1x1- papel 56g-BL 100x1 |
| 127 | Programa de controle da doença de chagas - diário de atividades | Un | 40 | Programa de controle da doença de chagas-diário de atividades – Bloco 100x1 |
| 128 | Programa de controle da doença de chagas – formulário de triatomíneos  | Un | 5 | Programa de controle da doença de chagas – formulário de triatomíneos – Bloco 100x1 |
| 129 | Ficha cadastro Individual | Un | 1.500 | Ficha cadastro Individual - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bloco 100x1 |
| 130 | FNS/SMS | Un | 30 | FNS/SMS - papel 56 G- 1x1 bloco 100x1 |
| 131 | Inspeção Sanitaria Municipal 02 Vias | Un | 20 | Inspeção Sanitaria Municipal 02 Vias |
| 132 | Itinerário Semanal De Trabalho-Guarda e Guarda Chefe | Un | 30 | Itinerario Semanal de Trab - Guarda e Guarda Chefe - Formato 9 Papel 56g - 1x0 - Bloco 100x1 |
| 133 | Laudo de Insp.e Conc. para Funcionamento | Un | 20 | Laudo de Inspeção e Conseção para Funcionamento - Formato 9 - 1x0 - Papel Sincarbom - Bl 50x2 |
| 134 | Laudo médico para emissão de AIH | Un | 150 | Laudo médico para emissão de AIH- formato 1x1 papel 56g BL 100x1 |
| 135 | Laudo de Ecocardiógrafa | Un | 200 | Laudo de Ecocardiógrafa – Bloco 100x1 |
| 136 | Laudo para Solic/ Autor de Proced Ambulatorial- CAPSI | Un | 30 | Laudo para Solic/ Autor de Proced Ambulatorial- Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bloco 100x1-CAPSI |
| 137 | Levantamento rápido de índice do Aedes Aegypti | Un | 10 | Levantamento rapido de indice do Aedes Aegypti formato 9 - papel 56 G- 1x1-BL 100x1 |
| 138 | Movimento diário Aux/Téc. Enfermagem c/ 100 fls | Un | 56 | Movimento diário Aux/Téc. Enfermagem c/ 100 fls- formato 9 -1x1 papel 56g – Bloco 100x1 |
| 139 | Movimento diário Assitente Social do CAPS II e CAPSi | Un | 20 | Movimento diário Assitente Social do CAPS II e CAPSi – formato 9 – 1x1, papel 56g, bloco 100x1 |
| 140 | Movimento Diário de Cirurgião Dentista | Un | 30 | Movimento Diário do Cirurgião - Dentista do PSF - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bloco 100x1 |
| 141 | Movimento Diário do Enfermeiro CAPSI - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Un | 20 | Movimento Diário do Enfermeiro CAPSI - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 |
| 142 | Movimento Diário do psicólogo clinico do CAPSi  | Un | 32 | Movimento Diário do psicólogo clinico do CAPSi - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bloco 100x1 |
| 143 | Movimento Diário do psiquiatra CAPS II e CAPSi  | Un | 44 | Movimento Diário do psiquiatra CAPS II e CAPSi - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bloco 100x1 |
| 144 | Movimento Diário Enfermeiro PSF | Un | 20 | Movimento Diário do Enfermeiro PSF- F9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 |
| 145 | Operações de controles do reservatório canino | Un | 5 | Operações de controles do reservatório canino- formato 9 - papel 56G- 1x1 - Bloco 100x1 |
| 146 | Planilha de envio de amostras sorológicas canina p/ lab. macroregional | Un | 30 | Planilha de emvio de amostras sorologicas canina p/ lab. macroregional- formato 9 - papel 56 G 1x1 Bloco 100x1 |
| 147 | Programa de controle Leishmaniose | Un | 80 | Programa de controle Leishmaniose - papel 56g. 1x1 BL 100x1 |
| 148 | Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS) | Un | 106 | Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde para RAAS formato 9 papel 56g bloco 100x1 |
| 149 | Receituário Azul de Notificação  | Un | 30 | Receituário Azul de Notificação BIoco c/ 50 folhas Numerada. |
| 150 | Receituário Controle Especial 2 vias | Un | 410 | Receituario Controle Especial 2 vias- Formato 16 - Papel 56g - 1x0 Bloco 50x2 |
| 151 | Receituário Medico | Un | 405 | Receituario Medico - Formato 16 - 1x0 - Papel 56g - Bloco 100x1 |
| 152 | Receituário tipo B azul | Un | 240 | Receituário tipo B azul, bloco com 50 folhas – Receituário tipo B azul APERGAMINHADO 75Gr, com marca dàgua para dificultar falsificação – 10 x 23cm – Bloco com 50 folhas |
| 153 | Recibo de pagamento de TDF | Un | 100 | Recibo de pagamento de TDF, 50x2 – Bloco de 100 folhas |
| 154 | Relatório de Atendimento – TFD - 50x2 | Un | 100 | Relatório de Atendimento – TFD – bloco 50x2 – |
| 155 | Relatório de Atendimento do TFD  | Un | 30 | Relatório de Atendimento do TFD – Bloco 100x1 |
| 156 | Programa de Controle de dengue-pncd, registro diário de UVB | Un | 15 | Programa de Controle de dengue-pncd, registro diário de UVB – Bloco 100x1 |
| 157 | Roteiro de supervisão campo do programa de combate à dengue | Un | 50 | Roteiro de supervisão campo do programa de combate à dengue frente e verso – formato 9 – papel 56gr 1x1 – Bloco 100x1 |
| 158 | Requisição de exame Citopatológico | Un | 50 | Requisição de exame citopatológico de colo de Útero – tamanho 14x20 - formato 9 - 1x1 papel 56g BL 100x1 |
| 159 | Requisição de exame Histopatológico | Un | 50 | Requisição de exame histopatológico de colo de Útero – tamanho 14x20 - formato 9 - 1x1 papel 56g BL 100x1 |
| 160 | Requisição da notificação de receita  | Un | 10 | Requisição da notificação de receita – formato 9, papel, 56g, impressão 1x0 preto, bloco 50x2 – 1° via branca e 2° amarela, colado no topo |
| 161 | Requisição de mastologia citopatológico | bl | 50 | Requisição de mastologia citopatológico - tamanho 14x20 impressão frente e verso. Formato 1x1 papel 56g BL 100x1 |
| 162 | Requisição de mastologia Histopatológico | Un | 50 | Requisição de mastologia Histopatológico - tamanho 14x20 impressão frente e verso. Formato 1x1 papel 56g BL 100x1 |
| 163 | Requisição para Histopatológico da urologia | Un | 30 | Requisição para Histopatológico da urologia - tamanho 14x20 impressão frente e verso. Formato 1x1 papel 56g BL 100x1 |
| 164 | Resumo Mensal de Borrifação - PCL | Un | 5 | Resumo Mensal de Borrificação - Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bloco 100x1 |
| 165 | Resumo Semanal de U.B.V | Un | 10 | RESUMO SEMANAL DE UBV - PAPEL 56G - IMPR. 1X0 - F9 - 100X1 |
| 166 | Resumo de Boletim de Campo e Laboratório Lira - A | Un | 5 | RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO - LIRA-A - F9 - PAPEL 56G - IMPRE 1X0 – Bloco 100X1 |
| 167 | Resumo Semanal Controle Biológico | Un | 10 | Resumo Semanal Controle Biológico - formato 9 papel 56G-1x0 - bloco 100x1 |
| 168 | Resumo semanal do serviço antivetorial | Un | 150 | Resumo semanal do serviço antivetorial 1 via papel 56 g – Bloco 100x1. |
| 169 | Risco Cirúrgico | Un | 30 | RISCO CIRURGICO - FORMATO 9 - 1X0 - PAPEL 56G - Bloco 100X1 |
| 170 | Solicitação de atendimento de TFD | Un | 2 | Solicitação de atendimento de TFD - formato 9- 1x0 papel 56g – Bloco 100x1 |
| 171 | Solicitação de exames c/ 100 fls | Un | 100 | Solicitação de exames c/ 100 fls - formato 9- 1x0 papel 56g- BL 50x2 |
| 172 | Solicitação de procedimentos c/ 100 fls  | Un | 65 | Solicitação de procedimentos c/ 100 fls - formato 9- 1x0 papel 56g- BL 50x2 |
| 173 | Tabela de vacinação canina da zona rural e urbana | Un | 10 | Tabela de vacinação canina da zona rural e urbana  |
| 174 | Termo de consentimento, devolução de material pelo servidor | Un | 20 | Termo de consentimento (frente e verso) - Formato 1x1 papel 56G BL 100x1. |
| 175 | Termo de Responsabilidade (entrega de material) | Un | 20 | Termo de Responsabilidade (Entrega de Material) Formato 16 - 1x0 - Papel 56g - Bloco 50x2 |
| 176 | Termo de responsabilidade do CAPSi | Un | 5 | Termo de responsabilidade do CAPSi - Formato 1x1 papel 56G BL 100x1 |
| 177 | Termo de responsabilidade pelo paciente do CAPS II | Un | 3 | Termo de responsabilidade pelo paciente do CAPS II - Formato 1x1 papel 56G BL 100x1 |
| 178 | Cartão de Visita | Un | 5.000 | CARTÃO DE VISITA, MEDIDAS: 9 X 5 CM, 4 x 0 EM PAPEL COUCHÊ 230 GR,COM VERNIZ LOCALIZADO, IMPRESSÃO FRENTE |
| 179 | Banner 300x200 | Un | 38 | Confeccionados em lona vinílica, na cor branca;• Texto em impressão digital em policromia;• Dimensões 3 m de altura X 2 metro de largura; acabamento em bastões demadeira, PVC ou alumínio (parte superior e inferior) com ponteiras plásticas; |
| 180 | Banner -2,20x3,00m | Un | 10 | Banner -2,20x3,00m impressão em lona, policromia |
| 181 | Banner -2,20x4,00m | Un | 10 | Banner -2,20x4,00m impressão em lona, policromia |

* 1. Os objetos da aquisição deverão está dentro da padronização dos modelos anexo por cada secretaria e seguida pelo fabricante ou distribuidor do produto e respeitado as especificações técnicas e requisitos de desempenho dos órgãos de controle de qualidade.
	2. Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de **12 meses**, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.
1. **FORMAS DE ENTREGA**
	1. O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa única pelo Município de Janaúba com prazo não superior a **15 (quinze)** dias úteis após recebimento da nota de empenho.
	2. Os bens deverão ser entregues na sede do almoxarifado, no endereço: Avenida Gentil Dias, N°247, Bairro: Rio Novo, horário das 12:00 às 18:00 horas. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.
	3. O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subseqüente considerando a ordem de classificação do certame.
	4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

**5. VALOR ESTIMADO E VIGÊNCIA**

* 1. O custo estimado total da presente contratação é de R$ **855.176,11 (Oitocentos e cinquenta e cinco mil, cento e setenta e seis reais e onze centavos).**
	2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta ao Subsistema de Preços Praticados , conforme o caso.
	3. O futuro contrato terá prazo de vigência de 12 meses.

**6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

* 1. Os bens serão recebidos:
1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
	1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
	2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

* 1. A Contratada obriga-se a:
		1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
		2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
		3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
		4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
		5. Comunicar à Administração, 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;
		6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

* 1. A Contratante obriga-se a:
		1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
		2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
		3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
		4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**9. MEDIDAS ACAUTELADORAS E GARANTIA**

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

* 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.
	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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
	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. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

* 1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93.
	2. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
	3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**12. DA DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA**

12.1 As despesas dessa contratação serão suportada pela dotação orçamentária

**GABINETE:**

Ficha: 29

Ficha: 47

Ficha: 53

Ficha: 67

**SECRETARIA DE AGRONEGÓCIO**

Ficha: 86

Ficha: 96

Ficha: 98

Ficha: 100

Ficha: 110

Ficha: 126

Ficha: 130

Ficha: 139

Ficha: 151

Ficha: 161

Ficha: 174

Ficha: 186

Ficha: 196

Ficha: 200

Ficha: 204

Ficha: 213

Ficha: 222

Ficha: 230

**PROCURADORIA**

Ficha: 244

**SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL**

Ficha: 262

Ficha: 263

Ficha: 274

Ficha: 275

Ficha: 294

Ficha: 298

Ficha: 299

Ficha: 302

Ficha: 303

Ficha: 321

Ficha: 322

Ficha: 342

Ficha: 343

Ficha: 359

Ficha: 360

Ficha: 376

Ficha: 389

Ficha: 408

Ficha: 409

Ficha: 433

Ficha: 434

Ficha: 460

Ficha: 461

Ficha: 462

Ficha: 487

Ficha: 507

Ficha: 508

Ficha: 509

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Ficha: 543

Ficha: 556

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

Ficha: 582

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Ficha: 607

Ficha: 613

Ficha: 637

Ficha: 638

Ficha: 639

Ficha: 663

Ficha: 671

Ficha: 672

Ficha: 673

Ficha: 674

Ficha: 678

Ficha: 683

Ficha: 710

Ficha: 711

Ficha: 712

Ficha: 713

Ficha: 724

Ficha: 743

Ficha: 744

Ficha: 745

Ficha: 746

Ficha: 758

Ficha: 767

Ficha: 775

Ficha: 778

Ficha: 779

Ficha: 780

Ficha: 781

Ficha: 784

Ficha: 785

Ficha: 786

Ficha: 787

Ficha: 800

Ficha: 801

Ficha: 802

Ficha: 803

Ficha: 814

Ficha: 821

Ficha: 833

Ficha: 843

Ficha: 851

Ficha: 861

Ficha: 870

Ficha: 880

Ficha: 887

Ficha: 898

Ficha: 907

Ficha: 908

Ficha: 917

Ficha: 925

Ficha: 933

Ficha: 938

Ficha: 939

Ficha: 943

**SECRETARIA DE SAÚDE**

Ficha: 948

Ficha: 963

Ficha: 964

Ficha: 1002

Ficha: 1003

Ficha: 1004

Ficha: 1024

Ficha: 1025

Ficha: 1039

Ficha: 1043

Ficha: 1061

Ficha: 1062

Ficha: 1063

Ficha: 1080

Ficha: 1094

Ficha: 1095

Ficha: 1096

Ficha: 1128

Ficha: 1151

Ficha: 1152

Ficha: 1171

Ficha: 1172

**SECRETARIA DE OBRAS**

Ficha: 1189

Ficha: 1212

Ficha: 1220

Ficha: 1245

Ficha: 1266

Ficha: 1275

Ficha: 1285

Ficha: 1287

Ficha: 1291

Ficha: 1292

Ficha: 1293

Ficha: 1306

Ficha: 1307

Ficha: 1312

Ficha: 1313

Ficha: 1327

Ficha: 1335

Ficha: 1347

Ficha: 1355

Ficha: 1364

Ficha: 1372

**Anexo X-MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO PROCESSO Nº. \_\_\_\_\_-2019-PP. \_\_\_-2019**

**Contrato** celebrado entre o **Município de Janaúba**, **Minas Gerais**, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** doravante denominada apena **CONTRATADA**, para o fornecimento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**O MUNICIPIO DE JANAUBA MINAS GERAIS**, estabelecido na Praça Dr. Rockert, 92- centro em Janaúba, Minas Gerais, CNPJ/MF nº. 18.017.392/0001-67, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor **Carlos Isaildon Mendes**, doravante denominado C**ONTRATANTE**, e, do outro, a empresa**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, doravante denominada **Contratada**, neste ato representada por **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**celebram entre si o presente **Contrato** de aquisição de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_conforme especificações contidas no termo de referência**,** constante do Processo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em conformidade com a Lei nº. 8.666/93, e demais legislações vigentes e as cláusulas a seguir enumeradas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto**

Constitui o objeto do presente **Contrato** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição | Quantidade | Unidade | Valor do Item | Valor Total |
| Empresa |
| 0001 |  |  |  |  |  |
| Total do Fornecedor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Total Geral: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 |

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA**

2.1.O presente Contrato passará a vigorar a partir de sua assinatura por mais **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Valor do Contrato e Forma de Pagamento**

3.1. O valor do presente contrato é de **R$.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**. O pagamento será efetuados até 30(trinta) dias úteis, mediante a apresentação de Fatura ou Nota Fiscal devidamente Atestadas e Visadas pela Fiscalização do **Contrato**, diretamente na conta corrente da contratada, mediante transferência bancária eletrônica, sendo de responsabilidade da contratada o pagamento das tarifas cobradas pela instituição, referente à operação realizada.

3.1.1. A mencionada quantia é apenas estimativa de gastos, não podendo ser exigidas, nem consideradas como valores para pagamentos mínimos. Tais estimativas poderão sofrer acréscimos ou supressões sem que isto justifique motivo para qualquer indenização à CONTRATADA;

3.2. Nos preços estão incluídas todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do fornecimento ora contratado, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas em previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, após o fornecimento do objeto desta licitação e mediante entrega no Setor de Compras deste município, as notas fiscais/faturas, emitidas para fins de liquidação e pagamento, acompanhadas dos seguintes documentos:

4.1.2. Ofício solicitando o pagamento;

4.1.3. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

4.1.4. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

4.1.5. Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora;

4.2. O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 4.1., mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil S/A, creditada em conta corrente da licitante vencedora;

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

4.3.1. Atestação pelo **CONTRATANTE**, em relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA**;

4.3.2. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 4.1.3 a 4.1.5, com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao **CONTRATANTE** nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

4.3.2.1. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a **CONTRATADA** apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato será rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, ficando assegurado à licitante vencedora, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos produtos efetivamente entregues;

4.4. O **CONTRATANTE** pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do Contrato;

**CLÁUSULA QUINTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

5.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Geral do Município de Janaúba/MG, para o exercício de 2019, obedecendo à seguinte classificação indicada no termo de referência;

**CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Na execução do objeto do presente contrato obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda a:

6.1.1. direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao **CONTRATANTE**;

6.1.2. observar as normas legais a que está sujeita para fornecimento do objeto e apresentar, sempre que solicitado, os documentos que comprovem a procedência do produto;

6.1.3. manter estoque regular dos objetos, de modo a poder atender de imediato as solicitações do Município de Janaúba/MG;

6.1.4. ressarcir o Município do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do material adquirido, exceto quando isso ocorrer por exigência do **CONTRATANTE** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

6.1.5. responsabilizar-se por eventuais multas municipais, estaduais e federais decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;

6.1.6. exigir de seu pessoal o uso de equipamentos e materiais de segurança necessários à execução do objeto desta licitação, bem como fiscalizar o cumprimento das normas e medidas de segurança;

6.1.7. manter absoluto sigilo com referência a assuntos de que tome conhecimento, em função do cumprimento do objeto desta licitação;

6.1.8. cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o **CONTRATANTE** qualquer vínculo empregatício;

6.1.9. fornecer os materiais de acordo com os aspectos qualitativos e quantitativos consoantes a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.1.10. responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao **CONTRATANTE**, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

6.6.11. Manter durante toda a execução do Contrato compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. **O CONTRATANTE**, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

7.1.1. autorizar o fornecimento dos materiais, mediante formulário a ser emitido pela Secretaria de \_\_\_\_\_\_\_ e cujas cópias deverão ser anexadas às respectivas notas fiscais, para efeito de conferência e pagamento;

7.1.2. fiscalizar a execução do Contrato objetivando a qualidade desejada;

7.1.3. dar ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do Contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

7.1.4. prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pela **CONTRATADA**;

7.1.5. O Município de janaúba/MG poderá solicitar à **CONTRATADA**, análise do produto entregue, sempre que o mesmo se fizer necessário, sem ônus para o Órgão **CONTRATANTE**;

7.1.6. verificar e atestar, ao receber a Nota Fiscal, se as quantidades cobradas correspondem ao consumo real ocorrido;

7.1.7. efetuar pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

**CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

8.1. A fiscalização da execução dos trabalhos da CONTRATADA será feita através do Setor de Engenharia do CONTRATANTE ou através de agentes por ele indicados, os quais poderão, junto à CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas e que, não sendo sanadas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA para fins de aplicação das penalidades previstas neste Contrato;

8.2. **À FISCALIZAÇÃO** compete, entre outras atribuições:

I. Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

II. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dosprodutos;

III. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.3. A ação da **FISCALIZAÇÃO** não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

**CLÁUSULA NONA: DO FORNECIMENTO DO OBJETO**

9.1. O fornecimento dos bens deverá ser feito de acordo com as necessidades do CONTRATANTE;

9.2. A CONTRATADA somente poderá fornecer o objeto previamente autorizados pelo Setor de engenharia deste Município**;**

9.3. A CONTRATADA obriga-se a manter atendimento diário, no mínimo de 08:00 (oito) até as 18:00 (dezoito) horas, todos os dias da semana.

**10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OJBETO**

10.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76, da Lei nº. 8.666/93, com alterações posteriores, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido:

10.1.1. **Provisoriamente**, imediatamente depois de fornecido o produto, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com a especificação do objeto;

10.1.2. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e conseqüente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;

10.2. O objeto fornecido em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso;

10.3. Caberá ao Setor de Engenharia do CONTRATANTE atestar o recebimento do objeto desta licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS REAJUSTES**

11.1. Não haverá reajustes de preços, sendo, porém repassados os aumentos ou reduções de preços quando houver defasagem comprovada pela contratada;

11.1.1. Quando ocorrer reajustes, a **CONTRATADA** deverá requerer expressamente junto ao Setor de Licitação, anexando ao requerimento documento comprobatório do índice, valendo o reajuste ao contrato a partir do protocolo de documento;

12.2. A substituição do fornecedor da licitante vencedora por outro, não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como razão para o aumento dos preços pactuados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

13.1. A rescisão contratual pode ser:

13.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações posteriores;

13.1.2. Amigável por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório desde que haja conveniência do **CONTRATANTE**;

13.2. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão pelo **CONTRATANTE**, com as conseqüências previstas na Cláusula Sétima;

13.3. Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei acima citada;

13.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVI do art. 78 da Lei acima referida, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

13.3.2. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79, acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93 com alterações posteriores.

13.4. O **CONTRATANTE** poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência da licitação e rescindir este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa, quando:

a) for requerida ou decretada a falência ou liquidação da **CONTRATADA**, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;

b) a **CONTRATADA** for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;

c) em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.

13.5. Em caso de concordata, o Contrato poderá ser mantido, se a **CONTRATADA** oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ela assumidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

14.1. O presente Contrato poderá ser alterado, via termo aditivo, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993, com alterações posteriores;

14.2. Eventuais acréscimos ou supressões de fornecimento ou do objeto poderão ser autorizados pela Administração com observância das limitações legais impostas pelo §1º. do art. 65, da Lei nº. 8.666/93, com alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto fica sujeita a **CONTRATADA** às penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e no art. 86 da Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações posteriores, na seguinte conformidade;

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

15.2. A multa será aplicada:

a) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento, contado a partir da emissão da respectiva ordem de fornecimento;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

15.3. Caso a **CONTRATADA** venha a falhar ou fraudar a execução deste Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

15.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do **CONTRATANTE**.

15.5. Aplicadas às multas, o **CONTRATANTE** descontará o seu valor do pagamento que fizer à **CONTRATADA**, após a sua imposição;

15.6. Caso a **CONTRATADA** não tenha mais pagamento a receber, as multas devidas serão descontadas da caução recolhida a título de garantia contratual;

15.7. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente, o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos, que seu ato punível venha a acarretar ao **CONTRATANTE**;

15.8. Enquanto a **CONTRATADA** não cumprir as condições contratuais estabelecidas, o **CONTRATANTE** reterá o seu pagamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1. A publicação resumida do presente contrato na Imprensa Oficial será providenciada pelo CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do art. 61, da Lei nº. 8666/93, com alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA E À PROPOSTA**

17.1. O presente Contrato vincula-se aos termos:

17.1.1 do termo de referência;

17.1.2. da proposta vencedora da **CONTRATADA**, os quais se constituem em parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da cidade de Janaúba/MG para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e concordes, foi o presente Contrato, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Janaúba-MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2.019.

|  |  |
| --- | --- |
| **Carlos Isaildon Mendes****Prefeito de Janaúba****Contratante** | **Contratada** |

**Testemunhas:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CPF:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CPF:**