

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



EDITAL Nº 019/2020

PROCESSO Nº 035/2020

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2020

- 1 - PREÂMBULO
- 2 - DO OBJETO
- 3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS
- 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
- 6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS
- 9 - DO CREDENCIAMENTO
- 10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL
- 11 - DA PROPOSTA COMERCIAL
- 12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 13 - DA HABILITAÇÃO
- 14 - DOS RECURSOS
- 15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS
- 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO
- 19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
- 20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 22 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL
- 23 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

## 1 – PREÂMBULO

O Município de Andrelândia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida N. Sra. Do Porto da Eterna Salvação, nº 208, centro, CNPJ n.º 18.682.930/0001-38, por intermédio de sua pregoeira, faz saber que às **09:00 h (nove horas) do dia 12 de março de 2020**, na sala de reuniões da CPL, situada na Avenida José Bernardino, nº 77, centro no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Andrelândia, receberá os envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação das empresas interessadas em participar desta Licitação, cujo pregoão recebeu o número **015/2020**.

**DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12/03/2020**

**HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO: 09:00 horas**



**ABERTURA DOS ENVELOPES: APÓS ENCERRAMENTO DO CREDENCIAMENTO.**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**LEGISLAÇÃO PERTINENTE:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Normas Especiais do Decreto Municipal nº 018/2013, no que não conflitarem com a legislação federal, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

**2 - DO OBJETO**

2.1 - Registro de Preço para futuras e eventuais contratações de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas especializadas em serviços de impressão gráfica destinados a atender as Secretaria Municipal de Andrelândia, pelo prazo de 12 meses, conforme condições e especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, parte integrante e inseparável deste edital.

2.2 - O **MUNICÍPIO** não se obriga a adquirir os produtos dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

**3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III** do edital.

**4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - A participação nesta licitação é restrita às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas no aplicativo "Licitações", conforme Título IX

**4.2 - Poderão participar deste pregão às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas que:**

4.2.1 - estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.2.2 - comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

**4.2 - Não poderão concorrer neste Pregão às empresas:**

4.2.1 - punidas, no âmbito da Administração Pública Estadual, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

4.2.2 - em consórcio ou grupo de empresas.





## 5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1 - O preço total estimado pela administração para aquisição do objeto do edital é de R\$ 51.151,10 (Cinquenta e um mil cento e cinquenta e um reais e dez centavos), conforme os valores constantes no TERMO DE REFERENCIA – ANEXO II.

5.2 - O valor estimado constitui mera estimativa, não se obrigando a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA a utilizá-lo integralmente.

## 6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios de 2020, compromissada por conta das Dotações Orçamentárias vigentes.

6.2 – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

## 7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O registro de preços será formalizado por intermédio da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III, nas condições previstas neste edital.

## 8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1 - Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de aumento dos percentuais de desconto praticados no mercado.

8.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III.

## 9 - DO CREDENCIAMENTO

9.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, **munido da sua carteira de identidade**, ou de outra equivalente, e do documento credencial que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue a pregoeira fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

9.1.2 - Entende-se por documento credencial:



a. **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, **no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;**

b. **procuração ou documento equivalente (modelo Anexo VII)** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.**

9.1.3 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

9.1.4 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada a pregoeira a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

9.1.5 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9.1.6 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

## **9.1.7 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

9.1.7.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VI**).

9.1.8 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original a pregoeira dispensa a autenticação em cartório.

9.1.9 - As licitantes deverão entregar no momento do credenciamento, **FORA DOS ENVELOPES**, a Proposta Eletrônica em pen drive, o qual será devolvido após o lançamento das informações no sistema, e NÚMERO da CHAVE DE VALIDAÇÃO da mesma.

## **10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL**

10.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



10.1.1 - apresentarão, **de forma avulsa**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

10.1.2 - entregarão, em envelopes opacos, tamanho ofício, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

### 10.1.2.1 - No envelope contendo a proposta comercial:

**ENVELOPE “A”  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
PREGÃO N° 015/2020**

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, TELEFONE E O ENDEREÇO DA PROPONENTE

### 10.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:

**ENVELOPE “B”  
“DOCUMENTAÇÃO”  
PREGÃO N° 015/2020**

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, TELEFONE E O ENDEREÇO DA PROPONENTE

Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

**A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA  
A/C da Pregoeira  
Avenida Nossa Senhora do Porto da Eterna Salvação nº 208,  
Centro – Andrelândia – MG.  
Cep: 37.300-000**

10.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

10.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, a pregoeira procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos



estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda da pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **11 - DA PROPOSTA COMERCIAL**

11.1 - Além da proposta eletrônica, a licitante de verá entregar no dia da sessão o envelope “**A**”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, devendo nele conter:

11.1.1 - a proposta comercial da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO I**) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

11.1.1.1 - identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número da chave de acesso da proposta eletrônica, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

**11.1.1.2** - descrição clara e detalhada dos produtos e materiais inclusive as marcas e/ou referências dos mesmos, de acordo com as especificações da **Planilha de Quantitativos e Preços Unitários do TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II** do edital;

11.1.1.2.1 - indicação do preço unitário, por produto, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

11.1.1.3 - indicação do prazo de entrega do produto, contado do recebimento da solicitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**;

11.1.1.4 - indicação do prazo de garantia contra eventuais defeitos de fabricação;

11.1.1.5 - indicação do prazo de validade da proposta comercial que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a pregoeira:

11.1.1.5.1 - se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

11.2 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pela pregoeira quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

11.2.1 - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

11.2.2 - se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

11.2.3 - se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

11.2.4 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.





## 12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

12.2 - Serão qualificados pela pregoeira 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) a de menor preço.

12.3 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas.

12.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pela pregoeira, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital.

12.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

12.6 - A pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou valor mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

12.7 - A pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

12.8 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas cujos preços unitários dos itens sejam superiores aos estimados no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**.

12.10 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

12.11 - Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições



fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

12.12 - A licitante vencedora poderá ser instada pela pregoeira a apresentar amostra do produto cotado, para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados a partir da sua notificação.

12.12.1 - A amostra será analisada por representante do departamento responsável, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, ser realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada.

12.12.2 - A proposta da licitante será desclassificada no caso da amostra ser reprovada, devendo a mesma ser notificada, para ciência do laudo e retirada da amostra respectiva.

12.12.3 - A desclassificação da proposta, na forma prevista no subitem anterior, acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, no item correspondente, adotando-se os mesmos procedimentos em relação à amostra.

12.13 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela pregoeira e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

12.14 - A pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

12.15 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, A pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.16 - A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor.

## 13 - DA HABILITAÇÃO

13.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “B”, com o título “DOCUMENTAÇÃO”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

13.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou





publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original a pregoeira dispensa a autenticação em cartório.

### **13.3 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

13.3.1 - registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

13.3.2 - registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

13.3.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

13.3.3.1 - caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;

13.3.4 - no caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

13.3.5 - cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

### **13.4 - DA REGULARIDADE FISCAL**

13.4.1 - **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

13.4.2 - **Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei, **que desde o dia 03/11/2014, também abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;**

13.4.3 - **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

13.4.4 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;



13.4.5 - **Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

13.4.6 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhista** exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

### **13.4.7 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

13.4.7.1 - a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.4.7.2 - havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

13.4.7.3 - a falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **13.4.8 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA**

13.4.8.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da Licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade;

13.4.8.2 - No caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo.

### **13.5 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

13.5.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO IV** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

### **13.6 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**





13.6.1 - O certificado de registro cadastral poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes, em substituição aos documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal.

13.6.2 - Por certificado de registro cadastral, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

**13.6.3 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.**

**13.6.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.**

## **14 - DOS RECURSOS**

14.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.**

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

14.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**.

14.5 – Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

14.6 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, localizado na sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Andrelândia, na Av. N. Sra. do Porto da Eterna Salvação nº 208, centro, Andrelândia – MG. das 07:00 às 11:00 hs e de 12:30 às 16:00 hs, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

14.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** adjudicará o objeto e homologará a licitação.

## **15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



15.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Prefeito, será formalizada a ata, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

15.2 – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços e retirada da nota de empenho. A convocação far-se-á através de ofício ou e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**.

15.2.2 - Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

15.2.3 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

15.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

15.2.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

15.2.6 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar juntamente, a procuração comprovando o mandato.

15.2.7 - A ata firmada com o licitante vencedor poderá ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS**

16.1 - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, através do departamento de compras, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

16.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III** estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



## **17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93:

17.1.1 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de entrega, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

17.1.2 - multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

17.2 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

17.3 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.5 - A licitante que não retirar a nota de empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula editalícia, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

## **18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

18.1 - A cada pedido, o recebimento provisório do objeto será efetuado pelo **Serviço de Almojarifado**, no prazo de 1 (um) dia útil, nos termos do art. 73, inciso II, alínea *a*, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2 - A cada pedido, o recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo Departamento de compras, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste edital.

18.3 - O aceite/aprovação dos produtos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste edital.



## 19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

19.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

19.2.2 - por iniciativa da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**:

19.2.2.1 - quando o fornecedor registrado:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;

d) deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, sem justificativa aceitável;

19.2.2.2 - por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

19.3 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

## 20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

20.2 - automaticamente:

20.2.1 - por decurso de prazo de vigência;

20.2.2 - quando não restarem fornecedores registrados;

20.3 - pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, quando caracterizado o interesse público.

## 21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



21.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao **Departamento de compras**, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

21.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Andrelândia, CNPJ N 18.682.930/0001-38, situada na Av. N. Sra. do Porto da Eterna Salvação nº 208, Centro - Andrelândia – MG.

21.3 - O pagamento será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

21.4. - A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua nota fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

21.5. - Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, INSS, FGTS e Trabalhistas apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

21.6. - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

## **22 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

- a - Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;
- b - Anexo II – Termo de Referência;
- c - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d - Anexo IV – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;
- e- Anexo V – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- f - Anexo VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP;
- g – Anexo VII - Carta de Credenciamento

## **23 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL**

23.1 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser requeridos, por escrito, inclusive por e-mail: [licitacao@andrelandia.mg.gov.br](mailto:licitacao@andrelandia.mg.gov.br) , e através da linha telefônica nº (35) 3325-1432, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, das 07:00 às 11:00 e das 12:30 às 16:00, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

23.2 - As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas a Pregoeira, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



23.3 - Caberão a Pregoeira responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

23.4 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, poderá ser feito, *via fax ou no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Andrelândia.*

23.5 - É facultada a Pregoeira e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

23.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

23.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial.

23.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

23.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, com auxílio da equipe de apoio.

23.10 - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** e as licitantes do certame elegem o foro do Município de **Andrelândia - MG** para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

Andrelândia, 10 de fevereiro de 2020.

**Anna Cristina Zillmann**

Pregoeira

## ANEXO I

PROCESSO LICITATORIO Nº 035/2020

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2020



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



## MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A firma abaixo se propõe a **executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo II**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Proponente:		CNPJ:	
Logradouro:	Nº	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:		Telef.:	
DADOS BANCARIOS		AGÊNCIA:	
BANCO:		CONTA CORRENTE:	

Nº Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
1	Atestado Médico - Atestado Médico 1 via 14.5x21cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fotelito incluso. Colado.	BL	25		
2	AUTO TERMO 2 VIAS - NUMERADOS - AUTO COPIATIVO, 2 VIAS NUMERADOS, 21X30	Bl. 100 un	15		
3	Berçário - Berçário -1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fotelito incluso. Colado	MIL	10		
4	Bloco de advertência - Bloco de advertência.1 via 21x30cm, 1x0, Tinta 01 cor em Off-set 70g.	BL	30		
5	Boletim ciclo complementar - Boletim ciclo complementar 21x30cm, 1x0 cor, Tinta 01 com em Off-set 75g.	UN	400		
6	Boletim ciclo inicial de alfabetização - Boletim ciclo inicial de alfabetização 21x30cm, 1x1 cor, Tinta 01 em Off -set 70g.	UN	400		
7	Boletim de Internação e Alta - Boletim de Internação e Alta – Hospital Municipal Bloco II-1 via 21x30.7cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fotelito incluso. Colado.	BL	15		
8	Boletim diário pesquisa larvária - Boletim diário – pesquisa larvária – 1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fotelito incluso. Colado	BL	5		
9	BOLETIM DIÁRIO - TRATAMENTO ANTI VETORIAL 100X1	BL	15		
10	Boletim semana de supervisão por equipe - Boletim semana de supervisão por equipe (F/V) 1 via 21x29cm, 1x0 cor em Off-set 56g. Fotelito incluso. Colado.	BL	3		
11	CADASTRO DOMICILIAR 100X1	BL	15		
12	Comunicação de Óbito Hospital Municipal - Comunicação de Óbito Hospital Municipal -1 via 21x25cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em em Off-set 56g. Fotelito incluso.colado	BL	10		
13	Controle Diário de Atendimento Médico - Controle Diário de Atendimento Médico (F e V)-1 via 21x30.5cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fotelito incluso. Colado.	BL	150		
14	Envelope branco ofício com timbre - Envelope branco ofício com timbre –PMA 11.4x22.9cm, 1x0 cor, Tinta 01 cor em Envelope ofício branco.	UN	1500		
15	Envelope Cadastramento Familiar PSF - Envelope Cadastramento Familiar PSF 25X35-1x0 cor Tinta 01 cor em Envelope Saco branco. Fotelito incluso. Corte/vinco.	UN	10000		
16	Envelope de exames - Envelope de exames-1via 15x43cm, 4x0 cores, Tinta escala em Off-set 120g. CTP incluso. Corte/Vinco.	UN	10000		
17	Evolução Clínica (F e V) - Evolução Clínica (F e V) – Hospital Municipal Bloco II-1 via 21x30.5cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fotelito incluso. Colado	BL	100		
18	Ficha Ambulatorial Hospital Municipal com cabeçalho - Ficha Ambulatorial Hospital Municipal com cabeçalho F e V-1 via 21x30.5cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fotelito incluso. Colado	BL	50		
19	Ficha Ambulatorial Hospital Municipal - Ficha Ambulatorial Hospital Municipal (F e V)-1 via 20.5x28cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fotelito incluso. Colado.	BL	50		
20	Ficha A – (PSF) Cadastro Familiar - Ficha A – (PSF) Cadastro Familiar-1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fotelito incluso. Colado.	BL	20		
21	Ficha A SIAB - Ficha A SIAB -1 via 21x31cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fotelito incluso. Colado. bloco com 100	BL	20		
22	Ficha Cadastro Cartão SUS - Ficha Cadastro Cartão SUS – 1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fotelito incluso. Colado	BL	15		
23	Ficha Clínica Odontológica - Ficha Clínica Odontológica – (F e V)-1 via 21x30.5cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fotelito incluso. Colado	BL	35		
24	Ficha de Anamnese e Exame Físico - Ficha de Anamnese e Exame Físico (F e V) Hospital Municipal Bloco II-1 via 22x30.5cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fotelito	BL	200		

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



	incluso. Colado.				
25	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - 1 VIA 21X21 5CM, 1X0 COR, TINTA 01 COR EM OFF SET 70G. CTP INCLUSO COLADO	Bl. 100 un	4000		
26	Ficha de Atendimento-Entrada de Exames - Ficha de Atendimento-Entrada de Exames - 1 via 14.5x21cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fitolito incluso. Colado	BL	150		
27	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO F/V - 1 VIA, 20X30CM, OFF-SET 75GR	Bl. 100 un	100		
28	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA 100X1	BL	100		
29	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL 100X1	BL	150		
30	Ficha de matricula do aluno - Ficha de matricula do aluno. 21x30cm, 1x1 cor, Tinta 01 em Off-set 180g.	UN	500		
31	FICHA DE PROCEDIMENTO 100X1	BL	100		
32	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 100X1	BL	100		
33	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - 1VIA 15,5X10CM, 1X0 COR TINTA 1COR EM OFF-SET 75GR	Bl. 100 un	20		
34	Ficha D - (PSF) - Ficha D - (PSF)-1 via 21x31cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fitolito incluso. Colado.	BL	20		
35	Ficha Individual para exame sorológico HIV - Ficha Individual para exame sorológico - HIV-1 via 21x29cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fitolito incluso. Colado.	BL	25		
36	Ficha para exame médico - educação física - Ficha para exame médico - educação física 1 via 21x30cm, 1x0 cor, Tinta 01 em Off-set 70g.	BL	15		
37	Folha de anestesia - Folha de anestesia - Modelo 511 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fitolito incluso. Colado	BL	10		
38	FORMULARIO SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO - FORA DO MUNICIPIO TFD - 21X30 OFF-SET 70GR	Bl. 100 un	70		
39	Hiperdia - Hiperdia-1 via 21x31cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 56g. Fitolito incluso. Colado.	BL	15		
40	Laudo Médico para emissão APAC - Laudo Médico para emissão APAC-1 via 21x29cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 56g. Fitolito incluso. Colado	BL	10		
41	Laudo para emissão de AIH - Laudo para emissão de AIH (papel carbonado 3vias)3 vias 21x31cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 53g. Fitolito incluso. Colado.	BL	200		
42	Pasta individual do aluno. - Pasta individual do aluno. 31x45cm, 1x0 cor, Tinta 01 cor em Triplex 250g. CTP incluso.	UN	3500		
43	Pasta individual do servidor timbrada papel cartão cor verde - Pasta individual do servidor timbrada papel cartão cor verde 31x45cm, 1x1 cor em Cartolina 240g. CTP incluso.	UN	500		
44	Pasta para encadernação timbrada papel cartão - Pasta para encadernação timbrada papel cartão-1 Dobra corte/vinco furada. 31x45cm, 1x1 cor em Cartolina 240g. CTP incluso.	BL	3000		
45	Prescrição médica e enfermagem - Prescrição médica e enfermagem - Hospital Municipal Bloco II-1 via 21x31cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fitolito incluso. Colado.	BL	200		
46	Receituário Controle especial - Receituário Controle especial (Papel Carbonado 2 vias)-2 vias 20x21.5cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 53g. Fitolito incluso. Colado.	BL	1300		
47	RECEITUARIO MEDICO BRANCO - 1 VIA 10,5X21,5CM, 1X0 COR, TINTA 01 COR EM OFF SET 56G.CTP INCLUSO	Bl. 100 un	2000		
48	Requisição de combustível - Requisição de combustível - 03 vias carbonadas 11x15cm, 1x0 cor, Tinta 01 cor em Auto copiativo 53g.	BL	150		
49	Requisição De Exame Anatomopatológico - Req. De Exame Anatomopatológico (carbonado 03 vias)-3 vias 21x25cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Auto copiativo 53g. Fitolito incluso. Colado	BL	30		
50	Requisição de Exames Citopatológicos Cancer de mama - Requisição de Exames Citopatológicos Cancer de mama (F e V)-1 via 20x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fitolito incluso. Colado	BL	75		
51	Requisição de Exames Citopatológicos Colo do útero - Requisição de Exames Citopatológicos Colo do útero (F e V)-1 via 20x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fitolito incluso. Colado.	BL	75		
52	Resumo semanal de pesquisa entomológica e tratamento - Resumo semanal de pesquisa entomológica e tratamento 1 via 20.5x29cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 56g. Fitolito incluso. Colado.	BL	5		
53	Sistema de vigilância alimentar e nutricional SISVAN - Sistema de vigilância alimentar e nutricional SISVAN -1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fitolito incluso. Colado.	BL	10		
54	Solicitação de Sangue e Componentes - Solicitação de Sangue e Componentes F e V - 1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fitolito incluso. Colado	BL	15		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



55	Sumário de Alta Carbonado - Sumário de Alta – Carbonado em 02 vias – Hospital Municipal Bloco II- 1 via 14.5x21cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Auto copiativo 53g. Fotolito incluso. Colado	BL	15		
56	Termo de ciencia 1 via 21x30 off-set 70gr	Bl. 100 un	100		
57	Termo de Responsabilidade e Solidariedade e outras Avenças - Termo de Responsabilidade e Solidariedade e outras Avenças F e V – 1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fotolito incluso. Colado	BL	100		
58	Tratamento Realizado (odontologia) - Tratamento Realizado (odontologia)-1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 56g. Fotolito incluso. Colado.	BL	25		
			<b>Total Geral ==&gt;</b>		

## 1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.1 - O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do **Edital nº 019/2020**.

## 2 - DO PRAZO DE FORNECIMENTO:

2.1 - O prazo de fornecimento do(s) produto(s) será de 10 (dez) dias uteis e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento do ofício de Autorização de Fornecimento, a ser emitido pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de Andrelândia – MG.

## 3 - DO PRAZO DE GARANTIA E/OU VALIDADE:

3.1 - O prazo de garantia contra eventuais defeitos de fabricação dos produtos será de no mínimo, 12 (doze) meses, cuja vigência terá início na data em que ocorrer o recebimento definitivo do objeto, se for o caso.

3.2 - No ato da entrega, deverá ser observado se o prazo de validade dos materiais é igual ou superior a 80% do prazo de validade total, se for o caso.

## 4 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

4.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a pregoeira, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

LOCAL/DATA

ASSINAR E CARIMBAR

**OBS.: FAVOR ENVIAR A PROPOSTA NOS MOLDES DESTA MODELO, INCLUSIVE NÃO OMITIR NENHUM DOS DADOS ACIMA.**



**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO Nº 035/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020**

**1 – OBJETO:**

Registro de Preço para futuras e eventuais contratações de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas especializadas em serviços de impressão gráfica destinados a atender as Secretaria Municipal de Andrelândia.

**2 – JUSTIFICATIVA**

2.1 – A contratação se justifica pela necessidade de formulários e envelopes usados na organização e serviços da atenção básica e outros serviços essenciais do Município.

**3. ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES/VALORES**

3.1 - Conforme exigência legal, foi elaborada a Planilha Orçamentária, utilizando a média aritmética dos valores apresentados pelas empresas, conforme pesquisas de preços em anexo.

Nº Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
1	Atestado Médico - Atestado Médico 1 via 14.5x21cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fotolito incluso. Colado.	BL	25	3,4900	87,25
2	AUTO TERMO 2 VIAS - NUMERADOS - AUTO COPIATIVO, 2 VIAS NUMERADOS, 21X30	Bl. 100 un	15	6,2900	94,35
3	Berçário - Berçário -1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fotolito incluso. Colado	MIL	10	9,9100	99,10
4	Bloco de advertência - Bloco de advertência.1 via 21x30cm, 1x0, Tinta 01 cor em Off-set 70g.	BL	30	5,4500	163,50
5	Boletim ciclo complementar - Boletim ciclo complementar 21x30cm, 1x0 cor, Tinta 01 com em Off-set 75g.	UN	400	0,1200	48,00
6	Boletim ciclo inicial de alfabetização - Boletim ciclo inicial de alfabetização 21x30cm, 1x1 cor, Tinta 01 em Off -set 70g.	UN	400	0,1200	48,00
7	Boletim de Internação e Alta - Boletim de Internação e Alta - Hospital Municipal Bloco II-1 via 21x30.7cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fotolito incluso. Colado.	BL	15	7,1600	107,40
8	Boletim diário pesquisa larvária - Boletim diário - pesquisa larvária - 1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fotolito incluso. Colado	BL	5	14,3000	71,50
9	BOLETIM DIÁRIO - TRATAMENTO ANTI VETORIAL 100X1	BL	15	8,4500	126,75
10	Boletim semana de supervisão por equipe - Boletim semana de supervisão por equipe (F/V) 1 via 21x29cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 56g. Fotolito incluso. Colado.	BL	3	12,4500	37,35
11	CADASTRO DOMICILIAR 100X1	BL	15	8,2000	123,00
12	Comunicação de Óbito Hospital Municipal - Comunicação de Óbito Hospital Municipal -1 via 21x25cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em em Off-set 56g. Fotolito incluso.colado	BL	10	5,9500	59,50
13	Controle Diário de Atendimento Médico - Controle Diário de Atendimento Médico (F e V)-1 via 21x30.5cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fotolito incluso. Colado.	BL	150	4,7300	709,50
14	Envelope branco ofício com timbre - Envelope branco ofício com timbre -PMA 11.4x22.9cm, 1x0 cor, Tinta 01 cor em Envelope ofício branco.	UN	1500	0,1100	165,00
15	Envelope_Cadastramento Familiar PSF - Envelope_Cadastramento Familiar PSF 25X35-1x0 cor Tinta 01 cor em Envelope Saco branco. Fotolito incluso. Corte/vinco.	UN	10000	0,3000	3.000,00
16	Envelope de exames - Envelope de exames-1via 15x43cm, 4x0 cores, Tinta escala em Off-set 120g. CTP incluso. Corte/vinco.	UN	10000	0,1300	1.300,00
17	Evolução Clínica (F e V) - Evolução Clínica (F e V) - Hospital Municipal Bloco II-1 via 21x30.5cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fotolito incluso. Colado	BL	100	6,1500	615,00
18	Ficha Ambulatorial Hospital Municipal com cabeçalho - Ficha Ambulatorial Hospital Municipal com cabeçalho F e V-1 via 21x30.5cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fotolito incluso. Colado	BL	50	9,9100	495,50
19	Ficha Ambulatorial Hospital Municipal - Ficha Ambulatorial Hospital Municipal (F e V)-1	BL	50	6,8500	342,50



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



	via 20.5x28cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fitolito incluso. Colado.				
20	Ficha A – (PSF) Cadastro Familiar - Ficha A – (PSF) Cadastro Familiar-1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fitolito incluso. Colado.	BL	20	7,4700	149,40
21	Ficha A SIAB - Ficha A SIAB -1 via 21x31cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fitolito incluso. Colado. bloco com 100	BL	20	6,5300	130,60
22	Ficha Cadastro Cartão SUS - Ficha Cadastro Cartão SUS – 1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fitolito incluso. Colado	BL	15	8,2000	123,00
23	Ficha Clínica Odontológica - Ficha Clínica Odontológica – (F e V)-1 via 21x30.5cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fitolito incluso. Colado	BL	35	6,5300	228,55
24	Ficha de Anamnese e Exame Físico - Ficha de Anamnese e Exame Físico (F e V) Hospital Municipal Bloco II-1 via 22x30.5cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fitolito incluso. Colado.	BL	200	8,6800	1.736,00
25	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - 1 VIA 21X21 5CM, 1X0 COR, TINTA 01 COR EM OFF SET 70G. CTP INCLUSO COLADO	Bl. 100 un	4000	2,6200	10.480,00
26	Ficha de Atendimento-Entrada de Exames - Ficha de Atendimento-Entrada de Exames – 1 via 14.5x21cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fitolito incluso. Colado	BL	150	2,5000	375,00
27	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO F/V - 1 VIA, 20X30CM, OFF-SET 75GR	Bl. 100 un	100	5,7200	572,00
28	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA 100X1	BL	100	5,7200	572,00
29	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL 100X1	BL	150	5,5700	835,50
30	Ficha de matricula do aluno - Ficha de matricula do aluno. 21x30cm, 1x1 cor, Tinta 01 em Off-set 180g.	UN	500	0,1600	80,00
31	FICHA DE PROCEDIMENTO 100X1	BL	100	5,7200	572,00
32	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 100X1	BL	100	5,7200	572,00
33	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - 1VIA 15,5X10CM, 1X0 COR TINTA 1COR EM OFF-SET 75GR	Bl. 100 un	20	3,6500	73,00
34	Ficha D – (PSF) - Ficha D – (PSF)-1 via 21x31cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fitolito incluso. Colado.	BL	20	7,4800	149,60
35	Ficha Individual para exame sorológico HIV - Ficha Individual para exame sorológico – HIV-1 via 21x29cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fitolito incluso. Colado.	BL	25	6,8800	172,00
36	Ficha para exame médico – educação física - Ficha para exame médico – educação física 1 via 21x30cm, 1x0 cor, Tinta 01 em Off-set 70g.	BL	15	6,0400	90,60
37	Folha de anestesia - Folha de anestesia – Modelo 511 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fitolito incluso. Colado	BL	10	9,6500	96,50
38	FORMULARIO SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO - FORA DO MUNICIPIO TFD - 21X30 OFF-SET 70GR	Bl. 100 un	70	4,8800	341,60
39	Hiperdia - Hiperdia-1 via 21x31cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 56g. Fitolito incluso. Colado.	BL	15	4,8500	72,75
40	Laudo Médico para emissão APAC - Laudo Médico para emissão APAC-1 via 21x29cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 56g. Fitolito incluso. Colado	BL	10	9,6000	96,00
41	Laudo para emissão de AIH - Laudo para emissão de AIH (papel carbonado 3vias)3 vias 21x31cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 53g. Fitolito incluso. Colado.	BL	200	27,0000	5.400,00
42	Pasta individual do aluno. - Pasta individual do aluno. 31x45cm, 1x0 cor, Tinta 01 cor em Triplex 250g. CTP incluso.	UN	3500	0,4700	1.645,00
43	Pasta individual do servidor timbrada papel cartão cor verde - Pasta individual do servidor timbrada papel cartão cor verde 31x45cm, 1x1 cor em Cartolina 240g. CTP incluso.	UN	500	1,2500	625,00
44	Pasta para encadernação timbrada papel cartão - Pasta para encadernação timbrada papel cartão-1 Dobra corte/vinco furada. 31x45cm, 1x1 cor em Cartolina 240g. CTP incluso.	BL	3000	0,4400	1.320,00
45	Prescrição médica e enfermagem - Prescrição médica e enfermagem – Hospital Municipal Bloco II-1 via 21x31cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fitolito incluso. Colado.	BL	200	5,8000	1.160,00
46	Receituário Controle especial - Receituário Controle especial (Papel Carbonado 2 vias)-2 vias 20x21.5cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 53g. Fitolito incluso. Colado.	BL	1300	7,0600	9.178,00
47	RECEITUARIO MEDICO BRANCO - 1 VIA 10,5X21,5CM, 1X0 COR, TINTA 01 COR EM OFF SET 56G.CTP INCLUSO	Bl. 100 un	2000	1,4100	2.820,00
48	Requisição de combustível - Requisição de combustível – 03 vias carbonadas 11x15cm, 1x0 cor, Tinta 01 cor em Auto copiativo 53g.	BL	150	4,3000	645,00
49	Requisição De Exame Anatomopatológico - Req. De Exame Anatomopatológico (carbonado 03 vias)-3 vias 21x25cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Auto copiativo 53g. Fitolito incluso. Colado	BL	30	13,8000	414,00
50	Requisição de Exames Citopatológicos Cancer de mama - Requisição de Exames Citopatológicos Cancer de mama (F e V)-1 via 20x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fitolito incluso. Colado	BL	75	6,1000	457,50

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



51	Requisição de Exames Citopatológicos Colo do útero - Requisição de Exames Citopatológicos Colo do útero (F e V)-1 via 20x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 75g. Fotolito incluso. Colado.	BL	75	6,1000	457,50
52	Resumo semanal de pesquisa entomológica e tratamento - Resumo semanal de pesquisa entomológica e tratamento 1 via 20.5x29cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 56g. Fotolito incluso. Colado.	BL	5	11,2200	56,10
53	Sistema de vigilância alimentar e nutricional SISVAN - Sistema de vigilância alimentar e nutricional SISVAN -1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fotolito incluso. Colado.	BL	10	6,5300	65,30
54	Solicitação de Sangue e Componentes - Solicitação de Sangue e Componentes F e V - 1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fotolito incluso. Colado	BL	15	9,6500	144,75
55	Sumário de Alta Carbonado - Sumário de Alta - Carbonado em 02 vias - Hospital Municipal Bloco II- 1 via 14.5x21cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Auto copiativo 53g. Fotolito incluso. Colado	BL	15	7,1600	107,40
56	Termo de ciencia 1 via 21x30 off-set 70gr	Bl. 100 un	100	6,0300	603,00
57	Termo de Responsabilidade e Solidariedade e outras Avenças - Termo de Responsabilidade e Solidariedade e outras Avenças F e V - 1 via 21x30cm, 1x1 cor Tinta 01 cor em Off-set 70g. Fotolito incluso. Colado	BL	100	7,2700	727,00
58	Tratamento Realizado (odontologia) - Tratamento Realizado (odontologia)-1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta 01 cor em Off-set 56g. Fotolito incluso. Colado.	BL	25	4,5700	114,25
<b>Total Geral ==&gt;</b>					R\$ 51.151,10

3.2 – O preço total estimado pela administração para aquisição do objeto do edital é de **R\$ 51.151,10 (Cinquenta e um mil cento e cinquenta e um reais e dez centavos)**, conforme os valores constantes no quadro acima.

3.3 Os exemplares dos itens solicitados na tabela acima estarão disponíveis para consultas aos interessados em participar da licitação no período de publicação do edital.

3.4 – Deverão ser ofertados valores em conformidade com a tabela acima, sendo que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** declarará vencedora da licitação aquela proponente que tiver cotado para o objeto o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

3.5 – O prazo de garantia contra eventuais defeitos de fabricação será de, no mínimo, 12 (doze) meses, cuja vigência terá início na data em que ocorrer o recebimento definitivo do objeto, na forma do art. 73, §1º, da Lei nº 8.666/93, se for o caso.

3.6 – No ato da entrega, deverá ser observado se o prazo de validade dos materiais é igual ou superior a 80% do prazo de validade total, se for o caso.

3.7 – O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 4 – PRAZO DE FORNECIMENTO

4.1 – O prazo de fornecimento do(s) produto(s) será de 10 (dez) dias úteis e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento do ofício de Autorização de Fornecimento, a ser emitido pelo setor de Compras da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA-MG**.

## 5 – LOCAL DE ENTREGA





5.1 – A entrega será feita na Secretaria que requisitou os materiais, cabendo ao responsável pelo setor conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

## **6 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **6.1 – DA CONTRATADA**

6.1.1 – Assinar a ata de registro de preços e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

6.1.2 – Fornecer os produtos no local de entrega previsto neste termo.

6.1.3 – Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

6.1.4 – Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto do edital.

6.1.5 – Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.6 – Credenciar junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA – MG** funcionário que atenderá as requisições dos produtos objeto do edital.

## **7 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

7.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do edital caberá as secretarias responsáveis, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

7.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto neste processo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o **MUNICÍPIO** ou modificação da contratação.

7.3 – As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do **MUNICÍPIO** deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

7.4 – A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

7.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o **MUNICÍPIO** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade **MUNICÍPIO** ou

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **MUNICÍPIO** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## 8 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao **Setor de compras**, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

8.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Andrelândia, CNPJ 18.682.930/0001-38 - situada na Avenida N. Sra. do Porto da Eterna Salvação, nº 208, Bairro Centro. O pagamento será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

8.3 - Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, INSS, FGTS e Trabalhista apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

8.4 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

## 9 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 meses, contados a partir da data da assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

**Eliana Carvalho Gaspar**

Secretário municipal de Fazenda e Administração



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

O Município de Andrelândia, pessoa jurídica de direito Público, com sede na Av. N. Sra. do Porto da Eterna Salvação nº 208, Centro do município Andrelândia - MG, inscrita no CNPJ sob nº 18.682.930/0001-38, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**.

**EMBASAMENTO:** nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/2002, decreto Municipal nº 1.523/10 e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado do **Processo de Licitação nº 035/2020**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio, firmam á presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR**

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuras aquisições pela Prefeitura Municipal de Andrelândia:

Item	Unid	Produto	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

1.2 – O **MUNICÍPIO** não se obriga a adquirir os produtos dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

**CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 – O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III** do edital.

2.2 – Em cada aquisição decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº **015/2020**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

**CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO**

3.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao **Departamento de compras**, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



3.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Andrelândia, CNPJ N 18.682.930/0001-38, situada na Av. N. Sra. do Porto da Eterna Salvação nº 208, Centro - Andrelândia – MG.

3.3 - O pagamento será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

3.4. - A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua nota fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

3.5. - Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, INSS, FGTS e Trabalhistas apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

3.6. - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

3.7 – Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 - O prazo de entrega será de no máximo 10 (dez) dias, a partir do recebimento da AF Autorização de Fornecimento.

4.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.2.1 – A entrega será feita no Almojarifado da Prefeitura Municipal de Andrelândia, situado na Av. N. Sra. do Porto da Eterna Salvação nº 208, Centro, cabendo ao responsável lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

**4.3 - Toda e qualquer entrega de materiais, fora do endereço indicado neste edital caberá notificação à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.**

4.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Prefeitura Municipal de Andrelândia não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.6 – A cada pedido, o recebimento provisório do objeto será efetuado pelo **Serviço de Almojarifado**, no prazo de 1 (um) dia útil, nos termos do art. 73, inciso II, alínea *a*, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.7 - A cada pedido, o recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo Departamento de compras, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



4.8 - O aceite/aprovação dos produtos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste edital.

## CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

### 5.1 – Do Município

5.1.1 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.2 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal;

### 5.2 – Da Promitente Fornecedor

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

5.2.2 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.2.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2.4 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

5.2.5 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

5.2.6 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações, se obriga a atender prontamente.

5.2.7 – Manter durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

5.2.8 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo estimado do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

## CLÁUSULA VI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das AF Autorização de Fornecimento.

## CLAUSULA VII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

7.1 – Á presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº **015/2020**.

## CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 015/2020, a Ata de Julgamento e a proposta da empresa \_\_\_\_\_.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



8.2 – Os caso omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

## CLÁUSULA IX – DO FORO

9.1 – As parte elegem o foro da Comarca de Andrelândia - MG, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Andrelândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
EMPRESA DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

Ref.: PROCESSO Nº 035/2020 – PREGÃO PRESENCIAL nº 015/2020

\_\_\_\_\_, inscrito 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 inciso V do art. 27 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 menor de dezesseis anos.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

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

*A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.*



**“FORA DO ENVELOPE”**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Ref.: PROCESSO Nº 035/2020 – PREGÃO PRESENCIAL nº 015/2020**

(razão social da empresa) \_\_\_\_\_, com sede na  
(endereço) \_\_\_\_\_, 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 10.520/02, declarar  
que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão  
Presencial nº 015/2020. Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de  
contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua  
habilitação.

**Ressalva:** desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 (\_\_\_)

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**Observação:**

*A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



## “FORA DO ENVELOPE”

### ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

Ref.: PROCESSO Nº 035/2020 – PREGÃO PRESENCIAL nº 015/2020

(razão social da empresa) \_\_\_\_\_, com sede na  
(endereço) \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA ou  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-  
EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei  
Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da  
mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....  
(Local e data)

.....  
(representante legal)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



## FORA DO ENVELOPE"

### ANEXO VI

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão expedidor: \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, no **Processo de Licitação nº 035/2020, modalidade Pregão Presencial nº 015/2020**, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se sobre sua desistência.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
<<Assinatura do Representante Legal da Empresa>>

<<Nome>>

<<Cargo>>

<<Carimbo da Empresa>>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL Nº 019/2020

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020

### PROCESSO Nº 035/2020

Razão Social:	
CNPJ Nº	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	
Pessoa para contato:	
Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	
Local:	, de _____ de 2020.
Assinatura	

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Andrelândia e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio do e-mail: [licitacao@andrelandia.mg.gov.br](mailto:licitacao@andrelandia.mg.gov.br).

A não remessa do recibo, exime ao **Setor de Licitação** retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Andrelândia – MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Anna Cristina Zillmann**

Pregoeira



## ATENÇÃO

### DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DO ENVELOPE;

- 1) Declaração (MICRO EMPRESA, EPP OU MEI) (modelo **ANEXO VI**;
- 2) declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**;
- 3) **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento. **MODELO ANEXO VII (caso o representante seja sócio ou proprietário da empresa não precisa deste documento)**;
- 4) Cópia do contrato social/estatuto ou equivalente. (**Obs; o licitante deverá trazer uma copia deste documento fora do envelope documentação e outra dentro do envelope**).

**QUANTO AO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, ALÉM DAS DEMAIS CLÁUSULAS PREVISTAS NO EDITAL, PRESTEM ATENÇÃO NO ITEM ABAIXO:**

ITEM 12.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, **VEDADA A ACEITAÇÃO DE PROPOSTAS, CUJOS PREÇOS UNITÁRIOS DOS ITENS SEJAM SUPERIORES AOS ESTIMADOS NA PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II.**

- 5) As licitantes deverão entregar no momento do credenciamento, **FORA DOS ENVELOPES**, a Proposta Eletrônica em pen drive, o qual será devolvido após o lançamento das informações no sistema, e **NÚMERO da CHAVE DE VALIDAÇÃO** da mesma.

**OBS: QUALQUER DÚVIDA ENTRAR EM CONTATO COM A PREGOEIRA.**

Anna Cristina Zillmann

Pregoeira