



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL



AVISO DO PREGOEIRO

Aos interessados,

Visando possível necessidade de comunicação entre esta Prefeitura Municipal de Além Paraíba/MG e sua empresa, solicitamos preenchimento e envio para o e-mail [leo.licitacao@alemparaiba.mg.gov.br](mailto:leo.licitacao@alemparaiba.mg.gov.br) do Recibo de Retirada do Edital contendo o endereço eletrônico de sua empresa.

A não remessa do recibo não é obrigatória e não inabilita licitante, mas exige a Prefeitura Municipal de Além Paraíba de comunicar eventuais alterações no presente Edital (via e-mail da empresa interessada em participar), não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, acompanhamento constante pelos endereços eletrônicos [www.alemparaiba.mg.gov.br](http://www.alemparaiba.mg.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg), onde são divulgados os atos normativos e administrativos do município.

**O endereço eletrônico do site do município poderá ser substituído temporariamente pelo <http://prefeitura.alemparaiba.blog.br/>**

Para agilizar o processo de julgamento das propostas, tendo em vista a grande quantidade de itens, o município informa que a proposta comercial, além da forma impressa deverá ser enviada **por meio digital, sob pena de inviabilizar a participação do licitante**, para ser aberto no dia e hora marcados para julgamento da licitação, e para efetuar seu preenchimento o licitante deve seguir as orientações constantes dos subitens 6.1.1 e 6.1.2 deste Edital.

Leonardo Lopes Cendon  
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL



**MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

(enviar pelo e-mail [leo.licitacao@alemparaiba.mg.gov.br](mailto:leo.licitacao@alemparaiba.mg.gov.br))

<b>À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA/MG</b>
<b>PROCESSO L</b>
<b>ICITATÓRIO: ____/2017</b>
<b>PREGÃO PRESENCIAL: ____/2017</b>
<b>OBJETO:</b>

Razão Social:  
CNPJ nº:  
Endereço:  
e-mail:  
Cidade/estado:  
Telefone/fax:

Obtivemos, através do acesso, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

ASSINATURA:  
NOME LEGÍVEL:  
QUALIFICAÇÃO/CARGO:  
IDENTIDADE/CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL DE LICITAÇÃO

Retificação: complementação da descrição dos itens.

RetificaçãoII: **Apresentação de LICENÇA OU CERTIFICADO emitido pelos órgãos estatais de cada licitante**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2017 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2017

- LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ARTIGO 44 DA LEI MUNICIPAL Nº 2.909 DE 25 DE ABRIL DE 2011 QUE REGULAMENTA NO MUNICÍPIO O TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 147 DE 07 DE AGOSTO DE 2014.**
- ✚ **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA futura e eventual compra de MATERIAL GRÁFICO, necessários para atender as demandas de secretarias diversas, pelo período de 12 (meses).
    - **Os modelos estão disponíveis na pasta do processo licitatório, o licitante que desejar ter acesso deve vir na sede da PMAP -Departamento de Licitações Gerais.**
  - ✚ **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** dia 14/08/2017 às 13h00minh (treze horas).
  - ✚ **ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:** dia 14/08/2017 às 13h00minh (treze horas). Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.
  - ✚ **LOCAL:** Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Administração, à Rua Dr. Heitor Mendes do Nascimento, 40/2º andar - São José, Além Paraíba - MG.
  - ✚ **CONSULTAS AO EDITAL:** Na íntegra, e Edital estará disponível no site deste município [www.alemparaiba.mg.gov.br](http://www.alemparaiba.mg.gov.br), e permanecerá afixado no quadro de avisos localizado no *hall* da Secretaria Municipal de Administração à Rua Dr. Heitor Mendes do Nascimento, 40/2º andar - São José, Além Paraíba - MG, conforme art. 123 da Lei Orgânica Municipal ou ainda podendo ser obtida no Departamento de Licitações, no horário de 12 às 16 horas.
  - ✚ **ESCLARECIMENTOS:** As decisões do Prefeito Municipal de Além Paraíba e do Pregoeiro serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no endereço [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg), conforme Lei Municipal nº 3.282 de 23/12/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4.967 de 07/01/2015 e poderão constar no *site* [www.alemparaiba.mg.gov.br](http://www.alemparaiba.mg.gov.br) deste município, e afixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada (1º andar) do Paço Municipal, conforme art. 123 da Lei Orgânica Municipal, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93. O e-mail para contato, pedidos de esclarecimento e outros referente a este Pregão é [leo.licitacao@alemparaiba.mg.gov.br](mailto:leo.licitacao@alemparaiba.mg.gov.br), telefone (32) 3462-6733.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL**



**PREÂMBULO**

I - OBJETO

II - ÁREA SOLICITANTE

III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

V - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

VI - PROPOSTA COMERCIAL

VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

VIII - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

IX- CREDENCIAMENTO

X - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

XI - RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

XIII - CONDIÇÕES GERAIS DA ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

XV - PAGAMENTO

XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA

ANEXO VII - MODELO DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO "SIMPLES NACIONAL"

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES E IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

ANEXO IX - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**Miguel Belmiro de Souza Júnior  
Prefeito Municipal**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

### PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Além Paraíba, através do Prefeito Municipal Miguel Belmiro de Souza Júnior, levam ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base da Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e do Decreto Municipal nº 3.799, de 10 de dezembro de 2008, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Leonardo Lopes Cendon e Equipe de Apoio, integrada pelos servidores Angela Maria Ferreira, Cristiane Lima de Andrade e Hércules Fontanella Júnior, designados pela Portaria Municipal n.º 026/2017, publicada em 02/01/2017.

O Pregão será realizado **dia 14 de agosto de 2017, com início as 13:00h (treze horas)**, na Rua Dr. Heitor Mendes do Nascimento nº 040, São José, na cidade de Além Paraíba, Minas Gerais, CEP 36.660-000, na sala de licitações, quando deverão ser apresentados, no início, o(s) documento(s) para credenciamento, da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

### I - OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇO PARA futura e eventual compra de MATERIAL GRÁFICO, necessários para atender as demandas de secretarias diversas, pelo período de 12 (meses), em conformidade com este Edital e seus Anexos.

### II - ÁREA SOLICITANTE

2.1 Secretaria Municipais diversas.

### III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 A cópia deste edital, na íntegra, e Edital estará disponível no site deste município [www.alemparaiba.mg.gov.br](http://www.alemparaiba.mg.gov.br), e permanecerá afixado no quadro de avisos localizado no *hall* da Secretaria Municipal de Administração à Rua Dr. Heitor Mendes do Nascimento, 40/2º andar – São José, Além Paraíba - MG, conforme art. 123 da Lei Orgânica Municipal ou ainda podendo ser obtida no Departamento de Licitações, no horário de 12 às 16 horas.

3.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes com vista a possíveis alterações e avisos do processo no Diário Oficial “Minas Gerais” [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg) e site [www.alemparaiba.mg.gov.br](http://www.alemparaiba.mg.gov.br), conforme o caso.

3.3 Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* [leo.licitacao@alemparaiba.mg.gov.br](mailto:leo.licitacao@alemparaiba.mg.gov.br), via telefone (32) 3462-6733 ou, ainda, no Departamento de Licitações em até 02 (dois) dias antes da data marcada para abertura das propostas.

3.4 **Impugnações** aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [leo.licitacao@alemparaiba.mg.gov.br](mailto:leo.licitacao@alemparaiba.mg.gov.br), ou protocolizadas no Departamento de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a).

3.5 A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ, endereço eletrônico e endereço, acompanhado de cópia do documento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

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

3.7 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.8 A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site desta prefeitura para conhecimento de todos os interessados.

### IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital, exclusivamente para pessoas jurídicas - microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo 44 da lei municipal nº 2.909 de 25 de abril de 2011 que regulamenta no município o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte que trata a lei complementar federal nº 147 de 2014.

4.2 Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

4.3 Não poderá participar da presente licitação empresa:

4.3.1 suspensão de participar em licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Além Paraíba.

4.3.2 declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

4.3.3 impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;

4.3.4 em consórcio;

4.3.5 com falência decretada;

4.3.6 cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

4.4 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

### V - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser apresentados, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA – MG  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL

**“PROPOSTA COMERCIAL”**  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA – MG  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2017  
**“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

**VI - PROPOSTA COMERCIAL**

6.1 A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail*, e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

6.1.1 A proposta comercial também deverá ser enviada **por meio digital, sob pena de inviabilizar a participação do licitante**, para ser aberto no dia da sessão de abertura da licitação, e para efetuar seu preenchimento o licitante deve:

- a) Solicitar o **link** e o **arquivo de proposta digital** necessários para esta licitação, através do e-mail [leo.licitacao@alemparaiba.mg.gov.br](mailto:leo.licitacao@alemparaiba.mg.gov.br) ou [pregao@alemparaiba.mg.gov.br](mailto:pregao@alemparaiba.mg.gov.br).
- b) Recebido o **link** e o **arquivo de proposta digital**, neste momento será baixado um **link executável** onde serão informados seus dados para credenciamento e os valores unitários dos itens de sua proposta para que a fase de lances seja feita de forma digital.
- c) No campo “**selecione o arquivo enviado pela Prefeitura**”, anexar o arquivo que será enviado juntamente com o edital. **Este arquivo também estará disponível para cópia no Setor de Licitações, caso o licitante solicite o edital presencialmente.**
- d) Deverá ser entregue **conjuntamente** com a **proposta comercial escrita** o arquivo impresso da **proposta comercial digitalizada com a chave de validação**, necessária para acesso às propostas no momento da abertura do pregão.
- e) Deverá ser enviado também dentro do envelope de propostas um CD ou PEN DRIVE com o arquivo de proposta comercial digitalizada gerado pelo Sistema. **Este arquivo não pode ser renomeado, pois não abrirá quando acessado.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL**

- f) Considerando que o pregão é por item, deve ser lançado o valor unitário do item no respectivo campo, sob pena de invalidação da proposta. Os lances terão por base o valor unitário do item.

**6.1.2 Não poderá haver divergência de valores entre a proposta digital e a proposta escrita, sendo esta última entregue contendo a marca/modelo dos itens.**

6.2 Apresentar a descrição detalhada do objeto do Pregão, em conformidade com as especificações contidas no Anexo, a descrição deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item.

6.2.1 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações estas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

6.2.1 Fata de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida por representante legal, detentor de poderes para este fim, presente à reunião, bem como preenchimento ou correção de informações tais como: CNPJ, endereço, e-mail, que poderão ser sanados na sessão utilizando-se de documentos apresentados dentro do envelope “documentação”.

6.3 A proposta será processada e julgada conforme o **menor preço unitário**.

6.4 Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.5 Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.5.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.6 Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

6.6.1 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade a todos os licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Além Paraíba/MG.

6.6.2 A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

6.7 A proponente somente poderá apresentar uma única Proposta.

6.8 Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

6.9 A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

6.10 O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

6.11 O licitante detentor do menor preço na etapa de lances do Pregão deverá apresentar proposta comercial ajustada ao preço final, conforme modelo do **Anexo II**.

### VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

#### 7.1.1 Habilitação Jurídica

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

c) 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;

#### 7.1.2 Regularidade Fiscal/Econômica

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), por meio de certidão, e relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR)

g) prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e na Lei Estadual nº 20.826/13, para se enquadrar como:

1. ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, por meio de certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio -DNRC; ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

2. Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.
  3. Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita federal e declaração conforme (modelo anexo VII).
- h) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não inferior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes.

### 7.1.3 Declarações:

- a) Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (modelo do **Anexo V**), assinada pelo representante legal do licitante;

### 7.1.4 Qualificação Técnica

- e) Apresentação de um ou mais Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

e.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

- b) Apresentação de LICENÇA OU CERTIFICADO emitido pelos órgãos estatais de cada licitante, responsáveis pelo controle ambiental, que autorize ou licencie o licitante comercializar e, ou produzir a mercadoria objeto do certame, por se enquadrar na categoria (editorial e gráfica, fabricação de artigos e artefatos de papelão, cartolina e cartão, impressos, simples ou plastificados ou outros correlatos) classificadas nas legislações vigentes.**

7.2 Os documentos relacionados no item 7.1 deste Título poderão ser substituídos pelo Cadastro de Fornecedores de Além Paraíba - CAFAP, da Prefeitura Municipal de Além, desde que expressamente indicados no referido cadastro.

7.3 No caso de não constar no CAFAP da Prefeitura Municipal de Além Paraíba documento exigido no item 7.1, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

7.4 Se os documentos relacionados no item 7.1.2, e indicados no CAFAP da Prefeitura Municipal de Além Paraíba, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

7.5 A apresentação do CRC não dispensa a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, ou instrumento público ou particular de procuração, ou Carta de Credenciamento, com vistas à conferência da assinatura do representante legal aposta nos documentos.

7.6 O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis. (modelo do Anexo IX)

7.7 Se o licitante for Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetos aqueles documentos que pela própria natureza comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

7.8 O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**, em observância à Instrução Normativa nº 568, de 08/09/2005, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.9 Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente**, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.10 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, durante a sessão do Pregão.

7.11 Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura do Pregão.

7.12 Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

7.13 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará** o licitante.

### VIII – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo menor valor total do objeto, desde que atendidas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.1.1 O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar amostra do objeto ou promover diligência, conforme o caso, junto ao licitante detentor do menor preço, antes do julgamento, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

8.2 Será desclassificada a Proposta Comercial que:

8.2.1 não se refira à integralidade do objeto.

8.2.2 não atenda às exigências estabelecidas neste Edital ou em diligência;

8.2.3 tenha suas amostras, quando solicitadas, consideradas em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, por meio de parecer técnico emitido pela área solicitante, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a);

8.2.4 apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art.44, § 3º e art. 48, II da Lei nº 8.666/93

8.2.5 Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, contratações em andamento, justificativas e demais documentos comprobatórios.

8.2.6 Caso não seja comprovada a exequibilidade da proposta esta será desclassificada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

8.2.7 Erros de soma e/ou multiplicação ou falhas formais apurados na Proposta Comercial poderão ser corrigidos.

8.2.8 Serão corrigidos erros formais ou os valores conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e anuência do licitante.

8.2.9 A correção será consignada em ata de julgamento.

8.2.10 Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

8.2.11 Não se considerará qualquer oferta de vantagem.

8.2.12 O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

8.2.13 As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da Área Solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

### IX - CREDENCIAMENTO

9.1 No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).

9.2 As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

9.2.1 A representação também poderá ser feita por procurador munido de Instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo III, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, caso não seja instrumento público ou com firma reconhecida, documento que comprove a representação legal do outorgante.

9.2.2 Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

9.3 O credenciamento do representante do licitante junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

9.4 No momento do credenciamento, o representante do licitante deve apresentar, fora de envelope:

9.4.1 declaração, conforme modelo do Anexo IV, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02;

9.4.2 se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, declaração, conforme modelo do Anexo VI, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, ou para qualificação como cooperativa equiparada, nos termos do art. 34 da Lei 11.488/07.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

9.5 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, Penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

### X - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1 Após o encerramento do credenciamento dos representantes dos licitantes, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes.

10.2 Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a **Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial e, separadamente, Declaração, conforme modelo do Anexo IV**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

10.2.1 A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste Pregão.

10.3 Compete ao Pregoeiro proceder à abertura dos envelopes Proposta de Preços, conservando intactos os envelopes Documentos de Habilitação e sob a guarda do Pregoeiro/ Órgão Licitante.

10.4 Ao Pregoeiro, após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade de acordo com os requisitos estabelecidos no edital.

10.4.1 Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

10.5 Será desclassificada a proposta que:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) oferecer vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) apresentar preço(s) manifestamente inexequível(is);
- e) apresentar preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero;

10.6 O Pregoeiro classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

10.6.1 Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.6.2 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito de definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 10.5; ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

b) todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

10.6.3 Na hipótese de ocorrência das previsões colacionadas no subitem 10.5.2, letras “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatada, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

10.7 Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.9 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor de mercado.

10.10 Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do edital e, ainda, sendo compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

10.11 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.12 O Pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

10.13 Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

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

10.14 Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior ela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou a revogação do certame.

10.15 O licitante detentor do menor preço deverá encaminhar ao Pregoeiro a **Proposta Comercial, AJUSTADA AO PREÇO FINAL**, até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário de realização do Pregão, sob pena de desclassificação.

10.15.1 Os documentos deverão ser protocolizados, em envelope lacrado, com identificação do licitante, número do Processo Licitatório e número do Pregão, no Departamento de Licitações à Rua Dr. Heitor Mendes do Nascimento, 40/2º andar, São José, Além Paraíba - MG, CEP 36.660-000.

10.15.2 O prazo para entrega da proposta poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo Pregoeiro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

10.16 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os Documentos de Habilitação da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

10.17 Aberto invólucro “documentação” em havendo restrição quanto a regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será a mesma declarada vencedora, abrindo prazo de 05 (cinco) dias para regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva a aceita pelo Pregoeiro, a contar da convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente.

10.18 A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem 10.16, implicará decadência do direito de contratação, com aplicação das sanções previstas no título XIV do ato convocatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520 de 17/07/02.

10.19 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10.29 Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.21 Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá suspender a sessão do Pregão para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

10.21.1 Quando solicitado Amostra(s) dos produtos ofertados;

10.21.1.1 A(s) amostra(s) devem ser apresentadas em embalagem original, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), em embalagem lacrada, com identificação do licitante, nº do Processo Licitatório e nº do Pregão, devendo ser protocolizada na sala do Departamento de Licitação.

10.21.1.2 O licitante que não puder encaminhar a amostra no prazo acima indicado deverá solicitar sua prorrogação, por e-mail, desde que por motivo justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a), que definirá prazo suficiente para o envio do produto, sob pena de desclassificação.

10.21.1.3 Em casos específicos, quando for inviabilizada a apresentação da amostra por justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), poderá ser enviado folder que contenha a especificação detalhada do produto, ou poderá haver indicação de locais, dentro do Município de Além Paraíba, onde o produto possa ser vistoriado.

10.21.1.4 A(s) amostra(s) será(ão) analisada(s) e testada(s) para verificação do atendimento às especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital, e verificação da equivalência da qualidade às marcas citadas como referência, com emissão de parecer técnico pela Área Solicitante, que constituirá elemento para julgamento da Proposta Comercial.

10.21.1.5 As amostras entregues, se aprovadas, serão computadas no quantitativo do objeto a ser entregue.

10.21.1.6 A(s) amostra(s) reprovada(s) permanecerá(o) à disposição dos licitantes, que serão notificados para retirá-la(s) no Departamento de Licitação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

contados da data da notificação, eximindo-se a Prefeitura de qualquer ônus por inutilização ou dano decorrentes de testes efetuados no produto; todas as despesas com sua devolução correrão a cargo do licitante.

10.21.1.7 A(s) amostra(s) não recolhida(s) no prazo estipulado será(ão) inutilizada(s), ou será dada destinação, no entendimento de que o licitante abdicou da amostra, sem gerar direito à indenização.

10.21.1.8 Os licitantes que ofertarem produtos das marcas citadas como referência quando for o caso, ficam dispensados da apresentação de amostras.

10.22 Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

### XI - RECURSOS E CONTRARRAZÕES

11.1 Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Coordenadoria de Licitação.

11.2 Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.4 O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

11.4.1 ser dirigido ao Prefeito Municipal, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), conforme estabelecido no item 11.1 deste Título;

11.4.2 ser encaminhado para o endereço eletrônico [leo.licitacao@alemparaiba.mg.gov.br](mailto:leo.licitacao@alemparaiba.mg.gov.br), com assinatura digital, ou ser protocolizado na sala do Departamento de Licitações, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

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

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

11.7 O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

11.8 A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no Diário Oficial Dos Municípios do Estado de Minas Gerais, no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg), quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no art. 109, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93 e divulgadas no site [www.alemparaiba.mg.gov.br](http://www.alemparaiba.mg.gov.br).

11.9 Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Pregoeiro, protocolizados no Departamento de Licitações, na Rua Dr. Heitor Mendes do Nascimento, nº 40, Além Paraíba/MG, Cep.: 36.660-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem 11.4.2 acima.

### XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

12.2 Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.3 Compete a autoridade competente homologar o Pregão.

### XIII - CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato dentro do prazo estipulado, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Pregoeiro, esta examinará as propostas subseqüentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda, negociar o preço.

13.2 A Secretaria de Administração será o gestor do contrato resultante desta licitação, sendo responsável pela permanente fiscalização de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da contratada.

13.3 O prazo para início da execução do serviço inicia-se no primeiro dia útil seguinte, contado a partir da assinatura do contrato.

13.4 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

13.5 A Prefeitura Municipal de Além Paraíba reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º, do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.6 A(s) detentora(s) da(s) ATA(S) DE REGISTRO DE PREÇOS desta licitação, reconhece(m) validade do produto, por um período mínimo de 4 (quatro) meses da data da entrega, salvo quando o prazo de validade na hipótese de outro ser estabelecido pelo fabricante, quando couber, hipótese em que à data da entrega do produto conte, ainda, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) desta, responsabilizando-se por qualquer substituição que se fizer necessária, decorrente do fornecimento pontual nos quantitativos constantes das Notas de Empenho ou Ordem de Compra.

13.7 o local, prazo e horários de entregas e as disposições constantes da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO X), poderão ser alterados de acordo com as necessidades da Administração.

### XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

14.1 O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do CAFAP – Cadastro de Fornecedores de Além Paraíba, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.2 A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº 8666/93, especialmente:

a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada contratação por dia de atraso na entrega do produto ou não substituição caso estes não sejam recebidos, em caráter definitivo em razão de não atender a qualidade do produto;

b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor de cada contratação, no caso de atraso superior a 30(trinta) dias, com o consequente cancelamento do contrato;

14.2.1 O valor das multas aplicadas poderá ser feito:

a) Através de documento de arrecadação Municipal (DAM), devendo efetivar-se no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da notificação.

b) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração conforme art. 80 inciso IV.

c) Quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.2.2 As penalidades previstas neste Edital poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Prefeito Municipal, se entender a justificativa apresentada pela adjudicatária como relevante.

14.3 Independente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

14.4 Para efeito de aplicação de qualquer penalidade são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **XV - PAGAMENTO**

15.1 Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas, constantes do orçamento do ano vigente.

15.1.1 Na licitação a ser realizada para Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição.

15.2 O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado em parcelas mediante apresentação de Nota, com aceite da Secretaria solicitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

15.3 A Contratada deverá apresentar Documento Fiscal e depois de comprovada a prestação do serviço licitado nas condições exigidas, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura na Secretaria de Finanças.

15.4 Para pagamento a empresa deverá apresentar certidão comprobatória da regularidade da CONTRATADA perante o INSS e FGTS.

15.5 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

15.6 O preço estipulado será reajustado a cada período de um ano, contado a partir da data de sua vigência, pelo INPC da FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

### XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.2 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes "Documentação de Habilitação" de licitantes cujas propostas tenham sido desclassificadas.

16.3 Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

16.4 Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

16.5 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.6 Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

16.7 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

16.8 As decisões do Prefeito Municipal de Além Paraíba e do Pregoeiro serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no endereço [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg), conforme Lei Municipal nº 3.282 de 23/12/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4.967 de 07/01/2015 e poderão constar no site [www.alemparaiba.mg.gov.br](http://www.alemparaiba.mg.gov.br) deste município, e afixada no quadro de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

avisos localizado no *hall* de entrada (1º andar) do Paço Municipal, conforme art. 123 da Lei Orgânica Municipal, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.9 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

16.10 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a prefeitura Municipal de Além Paraíba revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

16.11 A Prefeitura Municipal de Além Paraíba poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.12 Fica eleito o foro da Comarca de Além Paraíba, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

16.13 Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I - Termo De Referência
- Anexo II - Modelo De Proposta Comercial
- Anexo III - Modelo De Carta De Credenciamento
- Anexo IV - Modelo De Declaração De Habilitação
- Anexo V - Modelo De Declaração De Empregador Pessoa Jurídica
- Anexo VI - Declaração De Me, EPP ou Equiparada
- Anexo VII - Declaração de Opção pelo "Simples Nacional"
- Anexo VIII - Declaração De Fatos Supervenientes E Impeditivos Da Habilitação
- Anexo IX - Modelo Ata de Registro de Preços.

Além Paraíba, 18 de julho de 2017.

Além Paraíba, 26 de julho de 2017. (RETIFICAÇÃO)

Além Paraíba, 08 de agosto de 2017. (RETIFICAÇÃO II)

**Pregoeiro: Leonardo Lopes Cendon**

**Equipe de Apoio:** Angela Maria Ferreira, Cristiane Lima de Andrade e Hércules Fontanella Júnior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**CAPÍTULO I - DO OBJETO**

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições de aquisição futura de MATERIAL GRÁFICO, necessários para atender as demandas de secretarias diversas, pelo período de 12 (meses).

1.2- A aquisição será realizada mediante processo licitatório a ser definido pelo departamento de Licitações, do tipo menor preço, conforme condições do Edital e deste Termo de Referência.

**CAPÍTULO II - DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 - Adotar-se á o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para a presente contratação em razão de:

a) Haver previsão de aquisições freqüentes dos materiais ora licitados, visando atender à necessidade de ressuprimento do estoque do almoxarifado e;

b) Não possibilidade de determinação precisa do quantitativo de materiais a serem adquiridos pela Prefeitura Municipal de Além Paraíba, especialmente em função da equação: recursos orçamentários disponíveis/preço de venda final, objetivando-se possibilitar a Prefeitura Municipal de Além Paraíba o melhor aproveitamento desses recursos.

2.2 - Durante a vigência da Ata, havendo interesse da Prefeitura na aquisição de material com preço registrado, será informado à empresa fornecedora, através de envio de Nota de Empenho e/ou requisição de fornecimento.

2.3 - Recebida a Nota de Empenho e /ou Requisição de fornecimento, a empresa fornecedora deverá providenciar a entrega do(s) material (ais), dentro do prazo fixado neste Termo de Referência, ao preço registrado na Ata.

2.4 - a vigência do Registro de Preços será de 12 (DOZE) meses, contado da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**CAPÍTULO III - DOS MATERIAIS E QUANTIDADES**

3.1- A descrição a serem adquiridas e respectivas quantidades, constam no pedido que originou o presente Termo.

**CAPÍTULO IV - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DA MERCADORIA**

4.1- A contratada se obriga a fornecer produtos de primeira qualidade e deverá ser entregue:

A) SECRETARIA MUNIIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: na Praça Coronel Breves, 151, São José, neste município, no horário de 12:00 às 17:00h , de segunda a sexta-feira, podendo ser modificado de acordo com a necessidade.

B) SECRETARIA MUNIIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL: na Rua Paulo Vieira de Carvalho, Ilha do Lazareto, nº 20, neste município, no horário de 09:00 às 17:00h , de segunda a sexta-feira, podendo ser modificado de acordo com a necessidade.

C) SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE LAZER E TURISMO: na Praça Presidente Vargas, 112, neste município, no horário de 12:00 às 15:00 h , de segunda a sexta-feira, podendo ser modificado de acordo com a necessidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

D) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Os materiais deverão ser entregues na Rua Coronel Castelo Branco, nº 191, Vila Laroça, Além Paraíba/MG, no horário de 07:00 as 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, podendo ser modificado de acordo com a necessidade.

E) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Os materiais deverão ser entregues na Rua Felizarda Esquerdo, 40, Ilha Recreio, Além Paraíba/MG, no horário de 08:00 as 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, podendo ser modificado de acordo com a necessidade.

F) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS: Os materiais deverão ser entregues na Rua Otávio de Castro Cortes, 130, Ilha do Lazareto, Além Paraíba/MG, no horário de 08:00 as 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, podendo ser modificado de acordo com a necessidade.

C) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Os materiais deverão ser entregues na Rua Felizarda Esquerdo, 40, Ilha Recreio, Além Paraíba/MG, no horário de 08:00 as 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, podendo ser modificado de acordo com a necessidade.

4.2 – O prazo máximo de entrega: A entrega poderá ser parcelada a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pelos solicitantes, em até 10 (dez) dias conforme orientação do setor durante um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da Administração.

4.3 – Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar a Prefeitura Municipal de Além Paraíba solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar; motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

4.3.1 A comprovação de que trata esta cláusula deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

4.4 – A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Prefeitura Municipal de Além Paraíba na forma da Lei e de acordo com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

4.5 – Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

4.6 – Os recebimentos provisório e definitivo dos materiais ficarão a cargo da Secretaria solicitante conforme descrito a seguir.

4.7 – O recebimento provisório será efetuado no momento da entrega, ou em até 2 (dois) dias úteis desta, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

a) Os materiais deverão estar em suas respectivas embalagens originais, se cabível, com a indicação da marca/modelo na embalagem e/ou no próprio material, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do material;

b) Condições da embalagem e/ou material;

c) Quantidade entregue;

d) Apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (Prefeitura Municipal de Além Paraíba), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

4.8- Atendidas as condições indicadas na cláusula 7 acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado em termo próprio.

4.8.1 O atestado de recebimento registrado em canhoto da nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do material.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

4.9 – O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- a) Correspondência de marca/modelo do material com os indicados na nota de empenho ou proposta da fornecedora;
- b) Compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa vencedora;
- c) Realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso a unidade recebedora entenda necessário;
- d) Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador Prefeitura Municipal de Além Paraíba, descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

4.10 - Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até (cinco) dias úteis.

4.10.1 Ao prazo previsto nesta cláusula, aplica-se o disposto nas cláusulas 3 a 5 deste capítulo.

4.11. Reserva-se a Prefeitura de Além Paraíba o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

### **CAPÍTULO V – DA NOTA FISCAL/FATURA E DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHÁ-LA**

5.1 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em no mínimo 3 (três) vias e conter a indicação do material, conforme a discriminação da Nota de Empenho, marca/modelo, quantidade, e os preços unitário e total

### **CAPÍTULO VI – DO PAGAMENTO**

6.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Além Paraíba, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura na Secretaria de Finanças, desde que acompanhada de cópia das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato.

6.1.1. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta corrente informada na proposta do fornecedor.

6.1.2 O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após Recebimento Definitivo da mercadoria.

### **CAPÍTULO VII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Será convocada a licitante para apresentar justificativa, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da comunicação, pelo descumprimento de cláusulas contratuais inerentes a esta licitação, sob pena da aplicabilidade das sanções estabelecidas abaixo, garantida a ampla defesa e o contraditório.

7.1.1. ADVERTENCIA POR ESCRITO, nos casos de:

- a) Falhas durante a execução do fornecimento, que não ocasionarem prejuízo material a Prefeitura Municipal de Além Paraíba;
- b) Atrasos na entrega até 5 (cinco) dias;
- c) Apresentação intempestiva de pedido de prorrogação de prazo de entrega de material.

7.1.2. MULTA(S):



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

a) de 0,5% (meio por cento), do total empenhado, por dia de atraso no fornecimento de material, em caso de atraso superior a 5 dias, contada desde o primeiro dia de atraso e limitada ao montante de 20% (vinte por cento) correspondente a 40 (quarenta) dias;

b) de 20% do valor total empenhado se a empresa fornecedora negar-se a fornecer os produtos solicitados sem motivo consistente devidamente apurado pela Prefeitura Municipal de Além Paraíba, ou, se por falhas sucessivas ou por total descumprimento das condições deste Termo de Referência, levar a Prefeitura Municipal de Além Paraíba ao cancelamento da Nota de Empenho.

7.1.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO: pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme deliberação do Prefeito Municipal, sem prejuízo da multa, se o fornecedor, incorrer em atrasos superiores a 40 (quarenta) dias ou por atrasos sucessivos e não justificados, levar a Prefeitura Municipal de Além Paraíba ao cancelamento da Nota de Empenho, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.2. O valor das multas aplicadas poderá ser descontado dos pagamentos devidos a empresa fornecedora.

7.3. Da aplicação das sanções, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação, dirigido a autoridade competente conforme prescreve o §4º do art. 109, da Lei nº 8.666/93.

7.4 A aplicação da penalidade capitulada nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº 8666/93, especialmente:

### **CAPÍTULO VIII – DOS DIREITOS E DEVERES DA PREFEITURA DE ALÉM PARAÍBA**

8.1. Requisitar o fornecimento dos materiais, na forma prevista neste Termo de Referência.

8.2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

8.3. Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na Licitação.

8.4. Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual.

8.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

### **CAPÍTULO IX – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

9.1. Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital e neste Termo de Referência.

9.2. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.

9.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários a perfeita execução do fornecimento.

9.4. O fornecedor fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

9.5. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL**

**APÊNDICE I DO TERMO DE REFERENCIA:**

<b>Nº Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Descrição completa</b>	<b>Und.</b>	<b>Qtd.</b>
0001	AGENDA 15X20CM, ACABAMENTO COLADO	AGENDA 15X20CM , ACABAMENTO COLADO - AGENDA, TAMANHO 15X20 CM. CAPA EM COUCHÊ 230 GR, COLORIDA, TAMANHO 20X32CM, ACABAMENTO: VERNIZ FOSCO, MIOLO EM PAPEL AP 56G/M². IMPRESSÃO: 1x1 CORES, COM 32 PÁGINAS DIFERENTES E 300 PÁGINAS IGUAIS. ACABAMENTO COLADO.	UN	3.000
0002	AGENDA 15X20CM , ACABAMENTO ESPIRAL	AGENDA 15X20CM , ACABAMENTO ESPIRAL - AGENDA, TAMANHO 15X20 CM. CAPA EM PAPEL AP 180G/M², COLORIDA, ACABAMENTO: ESPIRAL, COM PROTETOR DE CAPA EM PLÁSTICO VINIL, MIOLO EM PAPEL AP 75G/M², IMPRESSÃO EM 1x1 CORES, COM 6 PÁGINAS DIFERENTES E 100 PÁGINAS IGUAIS, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	1.500
0003	BANNER, 2X1,20M, 4X0 CORES, 5 MODELOS DIFERENTES	BANNER, 2X1,20M, 4X0 CORES, 5 MODELOS DIFERENTES - BANNER, TAMANHO: 2X2,10M, LONA, BASTÕES, PONTEIRAS E CORDÕES. IMPRESSÃO: 4X0 CORES, MODELOS: 5 MODELOS DIFERENTES.	UN	50
0004	BANNER CONFECCIONADO EM LONA FRONT 440 GRAMAS 70CMX120CM	BANNER CONFECCIONADO EM LONA FRONT 440 GRAMAS 70CMX120CM - BANNER CONFECCIONADO EM LONA FRONT 440 GRAMAS, COM FUNDO COLORIDO (COR DO FUNDO, DIRETRIZES E IMAGENS A DEFINIR), ACABAMENTO EM MADEIRA, CORDINHAS E PONTEIRAS. TAMANHO: 70CM X 120CM	UN	6
0005	BLOCO ACHADO RADIOLÓGICO. BLOCO COM 100 FOLHAS X 1 VIA.	BLOCO ACHADO RADIOLÓGICO. BLOCO COM 100 FOLHAS X 1 VIA. - BLOCO ACHADO RADIOLÓGICO. BLOCO COM 100 FOLHAS X 1 VIA.	UN	100
0006	BLOCO ANAMNESE BUCOMAXILOFACIAL	BLOCO ANAMNESE BUCOMAXILOFACIAL - Bloco Anamnese Bucomaxilofacial, Bloco, Papel: off set 75g/m², Dimensões (L x A): 216 x 330 mm (Ofício II), Impressão: 1x0, cor: azul, acabamento: 100 x 1, colado, conforme modelo anexo.	UN	10
0007	BLOCO BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUAL) BPA I, 100X1 VIA.	BLOCO BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUAL) BPA I, 100X1 VIA. - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUAL) BPA - I, BLOCO, PAPEL: OFF SET 75G/M², DIMENSÕES (LXA): 210 x 297 MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: AZUL, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	280
0008	BLOCO BOLETIM DIÁRIO DE SUPERVISÃO, 100X1 VIA	BLOCO BOLETIM DIÁRIO DE SUPERVISÃO, 100X1 VIA - BOLETIM DIÁRIO DE SUPERVISÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE, BLOCO, PAPEL OFFSET 56G/M2, DIMENSÕES: 210 MM (LARGURA) X 297 MM (ALTURA), IMPRESSÃO: 1X1, COR PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	100
0009	BLOCO CONSULTAS	BLOCO CONSULTAS MÉDICAS, 100X1 VIA. - CONSULTA MÉDICA, BLOCO, PAPEL: OFF SET 75G/M², DIMENSÕES	UN	404



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL**

	MÉDICAS, 100X1 VIA.	(LXA): 210 x 297 MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: PRETA, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.		
0010	BLOCO DE ATESTADO DE SAUDE	BLOCO DE ATESTADO DE SAUDE - BLOCO DE ATESTADO DE SAUDE	UN	500
0011	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO - BLOCO DE ATESTADO MÉDICO	UN	500
0012	BLOCO DE BOLETIM DE INSPEÇÃO MÉDICA, 100X1	BLOCO DE BOLETIM DE INSPEÇÃO MÉDICA, 100X1 - BLOCO DE BOLETIM DE INSPEÇÃO MÉDICA, 100X1; PAPEL: OFF SET 75/M², DIMENSÕES (LXA): 210MMX297MM. IMPRESSÃO: 1X0; COR PRETA. ACABAMENTO: 100X 1 VIA, COLADO, PICOTADO, NA ÁREA ABEIXO, PARA SER DESTACADO, ESTA MARCADO NO MODELO O LOCAL A SER PICOTADO), CONFORME MODELO ANEXO	UN	5
0013	BLOCO DE COMUNICAÇÃO INTERNA, 15,5X21CM	BLOCO DE COMUNICAÇÃO INTERNA, 15,5X21CM - COMUNICAÇÃO INTERNA, BLOCO, PAPEL: AUTOCOPIATIVO, DIMENSÕES (AXL) 15,5X21CM, ACABAMENTO: 50X3 VIAS, COLADO, SENDO A 1ª VIA COR BRANCA, A 2ª VIA NA COR ROSA, AMBAS EM PAPEL OFF SET 56G/M² E A 3ª VIA EM PAPEL JORNAL 50G/M², IMPRESSÃO: 1X0 CORES, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	752
0014	BLOCO DE ENTREGA DE RESULTADO DE EXAME LABORATORIAL	BLOCO DE ENTREGA DE RESULTADO DE EXAME LABORATORIAL - BLOCO DE ENTREGA DE RESULTADO DE EXAME LABORATORIAL	UN	500
0015	BLOCO DE FICHA B-DIA.BLOCO COM 100 FOLHAS. 1 VIA	BLOCO DE FICHA B-DIA.BLOCO COM 100 FOLHAS. 1 VIA - BLOCO DE FICHA B-DIA.BLOCO COM 100 FOLHAS. 1 VIA	UN	30
0016	BLOCO DE FICHA D. BLOCO COM 100 FOLHAS. 1 VIA	BLOCO DE FICHA D. BLOCO COM 100 FOLHAS. 1 VIA - BLOCO DE FICHA D. BLOCO COM 100 FOLHAS. 1 VIA	UN	30
0017	BLOCO DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO A GESTANTE.BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO A GESTANTE.BLOCO COM 100 FOLHAS - Bloco de ficha de acompanhamento a gestante. Bloco com 100 folhas em off set 56 gr/m; dimensões (LXA) 210 mm x 297 mm, impressão 1 via, cor preto, acabamento 100 x 1 via, colado.	UN	30
0018	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO A FISIOTERAPIA.1 VIA,.BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO A FISIOTERAPIA.1 VIA,.BLOCO COM 100 FOLHAS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO A FISIOTERAPIA.1 VIA,.BLOCO COM 100 FOLHAS	UN	100
0019	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO BÁSICO. BLOCO C/ 100 FOLHAS	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO BÁSICO. BLOCO C/ 100 FOLHAS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO BÁSICO. BLOCO C/ 100 FOLHAS	UN	400



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL**

0020	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO. BLOCO C/100 FOLHAS - Bloco de ficha de atendimento psicológico. Bloco em papel off set 56 gr/m . dimensões 210 mm x 297 mm . impressão 1x0 . cor preto . Acabamento 100x1 via colado.	UN	50
0021	BLOCO DE FICHA DE CONSULTAS PRE NATAL, PARTO, PUERPERIO E CRIANÇA. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO DE FICHA DE CONSULTAS PRE NATAL, PARTO, PUERPERIO E CRIANÇA. BLOCO COM 100 FOLHAS - Bloco de Ficha de consultas pré natal , Parto, Puerpério e crianças. Bloco em off set 56 gr/m, dimensões (LXA): 210 mm x 297 mm, impressão 1 via, cor preto, acabamento 100x 1 via, colado.	UN	15
0022	BLOCO DE FICHA DE DESFECHO. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO DE FICHA DE DESFECHO. BLOCO COM 100 FOLHAS - Bloco de Ficha de Desfecho. Bloco em off set 56 gr/m, dimensões (LXA) 210 mm x 297 mm , impressão 1 via, cor preto. acabamento 100x1 via, colado.	UN	10
0023	BLOCO DE FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE DENGUE E CHIKUNGUNYA. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO DE FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE DENGUE E CHIKUNGUNYA. BLOCO COM 100 FOLHAS - Bloco de ficha de identificação de Dengue e febre Chikungunya. Bloco em Off set 56 gr/m; Dimensões (LXA): 210 mm x 297 mm, impressão frente e verso, cor preto, acabamento 100x1 via, colado.	UN	60
0024	BLOCO DE FICHA DE IDENTIFICAÇÃO OCUPACIONAL FAMILIAR. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO DE FICHA DE IDENTIFICAÇÃO OCUPACIONAL FAMILIAR. BLOCO COM 100 FOLHAS - Bloco de Ficha de identificação ocupacional Familiar. Bloco off set 56 gr/m, dimensões (LXA): 210 mm x 297 mm, impressão 1 via, cor preto, Acabamento, 100 x 1 via, colado.	UN	30
0025	BLOCO DE FICHA DE INFORMAÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA	BLOCO DE FICHA DE INFORMAÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA - BLOCO DE FICHA DE INFORMAÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA	UN	20
0026	BLOCO DE FICHA DE PROCEDIMENTOS. BLOCO C/ 100 FOLHAS	BLOCO DE FICHA DE PROCEDIMENTOS. BLOCO C/ 100 FOLHAS - Bloco de ficha de procedimentos. Bloco off set 56 gr/m; dimensões (LxA); 210 mm 297 mm, impressão 1 via , cor preto. acabamento 100x 1 via, colado.	UN	200
0027	BLOCO DE FICHA DE PRODUÇÃO DE PROFISSIONAIS ORTOPEDISTAS. BLOCO C/ 100 FOLHAS	BLOCO DE FICHA DE PRODUÇÃO DE PROFISSIONAIS ORTOPEDISTAS. BLOCO C/ 100 FOLHAS - Bloco de Fichas de Produção de Profissionais da Ortopedia. Bloco off set 56 gr/m: Dimensões (LXA) 210 mm x 297 mm, impressão frente e verso, cor preto, acabamento 100 x 1 via, colado.	UN	50
0028	BLOCO DE FICHA DE RESULTADO DE MAMOGRAFIA. BLOCO COM 100 FOLHAS, 1 VIA	BLOCO DE FICHA DE RESULTADO DE MAMOGRAFIA. BLOCO COM 100 FOLHAS, 1 VIA - BLOCO DE FICHA DE RESULTADO DE MAMOGRAFIA. BLOCO COM 100 FOLHAS, 1 VIA	UN	300
0029	BLOCO DE FICHA REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA. BLOCO COM 100 FOLHAS. 1 VIA	BLOCO DE FICHA REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA. BLOCO COM 100 FOLHAS. 1 VIA - BLOCO DE FICHA REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA. BLOCO COM 100 FOLHAS. 1 VIA	UN	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL

0030	BLOCO DE FORMULARIO PARA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR PACIENTE.BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO DE FORMULARIO PARA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR PACIENTE.BLOCO COM 100 FOLHAS - BLOCO DE FORMULÁRIO PARA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR PACIENTE.BLOCO COM 100 FOLHAS.	UN	200
0031	BLOCO DE INDICAÇÃO CLINICA	BLOCO DE INDICAÇÃO CLINICA - BLOCO DE INDICAÇÃO CLINICA	UN	200
0032	BLOCO DE MARCAÇÃO DE EXAME DE SANGUE	BLOCO DE MARCAÇÃO DE EXAME DE SANGUE - BLOCO DE MARCAÇÃO DE EXAME DE SANGUE	UN	500
0033	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO, COLO DO ÚTERO	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO, COLO DO ÚTERO - BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO, COLO DO ÚTERO	UN	200
0034	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME DE SANGUE PADRÃO CENTRAL DE VAGAS.BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME DE SANGUE PADRÃO CENTRAL DE VAGAS.BLOCO COM 100 FOLHAS - Bloco de Reaquisição de exame de sangue padrão central de vagas.Bloco of set 56 gr/m , Dimensões (LXA) : 200 mm x 200 mm, impressão 1 via , cor preto, acabamento 100 x 1 via, colado	UN	500
0035	BLOCO FICHA ATENDIMENTO ODONTO INDIVIDUAL E-SUS	BLOCO FICHA ATENDIMENTO ODONTO INDIVIDUAL E-SUS - Ficha de Atendimento Odontológico Individual E-SUS, Bloco, Papel: Off set 56 g/m <sup>2</sup> , dimensões (L x A): 210 x 297 mm, impressão: 1 x 1, cores, Acabamento: 100 x 1 via, colado, conforme modelo anexo.	UN	20
0036	BLOCO FICHA ATIVIDADE COLETIVA E-SUS	BLOCO FICHA ATIVIDADE COLETIVA E-SUS - Ficha de Atividade Coletiva E-SUS, Bloco, Papel: Off set 56 g/m <sup>2</sup> , Dimensões (L x A): 210 x 297 mm, Impressão: 1 x 1, cores, Acabamento: 100 x 1 via, colado, conforme modelo anexo.	UN	10
0037	BLOCO - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, 100X1 VIA	BLOCO - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, 100X1 VIA - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, BLOCO, PAPEL: OFF SET 56G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES (LXA): 210MM x 297 MM, IMPRESSÃO: 1X1, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	300
0038	BLOCO - FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE, 100X1 VIA.	BLOCO - FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE, 100X1 VIA. - FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE, BLOCO, PAPEL: OFF SET 56 G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES: 210MM (LARGURA) x 297MM (ALTURA), IMPRESSÃO: 1X1, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	20
0039	BLOCO - FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, 100X1 VIA	BLOCO - FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, 100X1 VIA - FICHA DE FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, BLOCO, PAPEL: OFF SET 56G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES (LXA): 210MM x 297 MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	200
0040	BLOCO - FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, 100X1 VIA	BLOCO - FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, 100X1 VIA - FICHA DE FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, BLOCO, PAPEL: OFF SET 56G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES (LXA): 210MM x 297 MM, IMPRESSÃO: 1X1, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1	UN	200



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA**  
**PREGÃO PRESENCIAL**

		VIA, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.		
0041	BLOCO - FICHA DE CONSULTA A PUÉRPERA, 100X1 VIA.	BLOCO - FICHA DE CONSULTA A PUÉRPERA, 100X1 VIA. - FICHA DE CONSULTA A PUÉRPERA, BLOCO, PAPEL: OFF SET 56 G/M², DIMENSÕES: 200MM (ALTURA)X210 MM(LARGURA), IMPRESSÃO: 1X0, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	50
0042	BLOCO - FICHA DE VISITA DOMICILIAR, 100X1 VIA	BLOCO - FICHA DE VISITA DOMICILIAR, 100X1 VIA - FICHA DE VISITA DOMICILIAR, BLOCO, PAPEL: OFF SET 56G/M², DIMENSÕES (LXA): 210MM x 297 MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	200
0043	BLOCO FICHA DOMICILIAR, 100X1 VIA	BLOCO FICHA DOMICILIAR, 100X1 VIA - FICHA DOMICILIAR, BLOCO, PAPEL: OFFSET 56G/M2, DIMENSÕES (LXA): 11,5 CM X 9,00 CM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO EM ANEXO	UN	100
0044	BLOCO - LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC, 100X1 VIA.	BLOCO - LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC, 100X1 VIA. - LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC, BLOCO, PAPEL: OFF SET 56G/M², DIMENSÕES (LXA): 210MM x 297 MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	400
0045	BLOCO MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR 100X1	BLOCO MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR 100X1 - VIA: PLANILHA INDIVIDUAL MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR, BLOCO OFF SET 56G/M², DIMENSÕES (L X A): 210MM X 297MM, IMPRESSÃO 1X0, COR PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO.	UN	200
0046	BLOCO NOTA REQUISIÇÃO DE MATERIAL	BLOCO NOTA REQUISIÇÃO DE MATERIAL - Bloco Nota de Requisição de Material, 02 vias carbonadas, impressão na cor preta, dimensões: 21 cm (largura) x 16 cm (altura), bloco c/50 jogos.	BLOCO	62
0047	BLOCO NOTA REQUISIÇÃO MATERIAL A4	BLOCO NOTA REQUISIÇÃO MATERIAL A4 - Bloco Nota de Requisição de Material A4, Papel: Autocopiativo, dimensões (L x A) 210 x 297 mm, acabamento: 50 x 2, colado, sendo a 1ª via cor branca e a 2ª via cor rosa, em papel offset 56 g/m², impressão: 1x0 cores, conforme modelo anexo.	BLOCO	26
0048	BLOCO NOTA REQUISIÇÃO MATERIAL AUTOCOPIATIVO	BLOCO NOTA REQUISIÇÃO MATERIAL AUTOCOPIATIVO - Bloco Nota de Requisição de Material, Papel: Autocopiativo, dimensões (L x A) 210 x 160 mm, acabamento: 50 x 2, colado, sendo a 1ª via cor branca e a 2ª via cor rosa, em papel offset 56 g/m², impressão: 1x0 cores, conforme modelo anexo.	BLOCO	40
0049	BLOCO ORDEM DE SAÍDA DE VEÍCULOS, 100X1 VIA.	BLOCO ORDEM DE SAÍDA DE VEÍCULOS, 100X1 VIA. - ORDEM DE SAÍDA DE VEÍCULO, BLOCO, PAPEL: OFF SET 56G/M², DIMENSÕES: 155 MM(LARGURA) X 235MM(ALTURA), IMPRESSÃO: 1X0, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	200
0050	BLOCO PARA EMISSÃO DE AIH. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO PARA EMISSÃO DE AIH. BLOCO C/100 FOLHAS - BLOCO PARA EMISSÃO DE AIH. BLOCO C/100 FOLHAS	UN	200



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA**  
**PREGÃO PRESENCIAL**

0051	BLOCO PLANILHA INDIVIDUAL DE CONSULTAS POR PROFISSIONAL 03, 100X1 VIA.	BLOCO PLANILHA INDIVIDUAL DE CONSULTAS POR PROFISSIONAL 03, 100X1 VIA. - PLANILHA INDIVIDUAL DE CONSULTAS POR PROFISSIONAL 03, BLOCO , OFF SET 56G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES (LXA): 210MM x 297 MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	50
0052	BLOCO PLANILHA INDIVIDUAL DE PROCEDIMENTOS POR PROFISSIONAL 02, 100X1 VIA.	BLOCO PLANILHA INDIVIDUAL DE PROCEDIMENTOS POR PROFISSIONAL 02, 100X1 VIA. - PLANILHA INDIVIDUAL DE CONSULTAS POR PROFISSIONAL 02, BLOCO , OFF SET 56G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES (LXA): 210MM x 297 MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	50
0053	BLOCO PLANILHA TOTALIZADORA DE CONSULTAS NA UNIDADE 05, 100X1 VIA.	BLOCO PLANILHA TOTALIZADORA DE CONSULTAS NA UNIDADE 05, 100X1 VIA. - PLANILHA TOTALIZADORA DE CONSULTAS NA UNIDADE 05, BLOCO , OFF SET 56G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES (LXA): 210MM x 297 MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	50
0054	BLOCO PLANILHA TOTALIZADORA DE PROCEDIMENTOS NA UNIDADE 04, 100X1 VIA.	BLOCO PLANILHA TOTALIZADORA DE PROCEDIMENTOS NA UNIDADE 04, 100X1 VIA. - PLANILHA TOTALIZADORA DE PROCEDIMENTOS NA UNIDADE 04, BLOCO , OFF SET 56G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES (LXA): 210MM x 297 MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	50
0055	BLOCO RECEITUÁRIO AZUL - MEDICAÇÃO CONTROLADA, 20X1 VIA, NUMERADO CONFORME AUTORIZAÇÃO DA GRS.	BLOCO RECEITUÁRIO AZUL - MEDICAÇÃO CONTROLADA, 20X1 VIA, NUMERADO CONFORME AUTORIZAÇÃO DA GRS. - RECEITUÁRIO - MEDICAÇÃO CONTROLADA, BLOCO, PAPEL: SUPERBOND 50G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES (LXA): 230 x 90MM, COR: AZUL, IMPRESSÃO: 1X0 CORES, ACABAMENTO: 20X1 VIA, COLADO, SENDO O CANHOTO PICOTADO, NUMERADO CONFORME AUTORIZAÇÃO DA GRS, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	3.000
0056	BLOCO RECOMENDAÇÕES APÓS CIRURGIA FACIAL, 100X1 VIA.	BLOCO RECOMENDAÇÕES APÓS CIRURGIA FACIAL, 100X1 VIA. - RECOMENDAÇÕES APÓS CIRURGIA FACIAL, BLOCO, PAPEL: OFF SET 56G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES (LXA): 150MM x 210 MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	6
0057	BLOCO RELATÓRIO SSA2.BLOCO COM 100 FOLHAS X 1 VIA.	BLOCO RELATÓRIO SSA2.BLOCO COM 100 FOLHAS X 1 VIA. - BLOCO RELATÓRIO SSA2.BLOCO COM 100 FOLHAS X 1 VIA.	UN	30
0058	BLOCO REQUISIÇÃO DE EXAMES RADIOGRÁFICOS, 100X1 VIA.	BLOCO REQUISIÇÃO DE EXAMES RADIOGRÁFICOS, 100X1 VIA. - REQUISIÇÃO DE EXAMES RADIOGRÁFICOS, BLOCO , PAPEL: OFF SET 56G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES (LXA): 150MM x 210 MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	75
0059	BLOCO RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, 100X1	BLOCO RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, 100X1 VIA - RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, BLOCO, PAPEL: OFF SET 56 G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES: 210MM (LARGURA) X 297MM (ALTURA), IMPRESSÃO: 1X0 CORES, ACABAMENTO: COLADO, 100X1	UN	50



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL**

	VIA	VIA, CONFORME MODELO ANEXO.		
0060	BLOCO SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO, BLOCO, 100X1 VIA.	BLOCO SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO, BLOCO, 100X1 VIA. - SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO, BLOCO, PAPEL: JORNAL 48G/M², DIMENSÕES (LXA): 215 x 310MM, IMPRESSÃO: 1X1, COR: PRETA, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	300
0061	BLOCO TESTE DO PEZINHO, 100X1 VIA.	BLOCO TESTE DO PEZINHO, 100X1 VIA. - TESTE DO PEZINHO, BLOCO, PAPEL: OFF SET 56 G/M², DIMENSÕES: 150MM (ALTURA) X 215 MM(LARGURA), IMPRESSÃO: 1X0, COR: VERDE, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	50
0062	CARTAO DE VACINAÇÃO ADULTO	CARTAO DE VACINAÇÃO ADULTO - Cartao de vacinação adulto, papel Off set, 90 Gr/m, dimensões aberto: 80 mm x 210 mm (LxA). impressão 1x1, cor preto.	UN	10.000
0063	CARTÃO DE VISITA, COLORIDO, VERNIZ TOTAL FRENTE; PAPEL COUCHÊ 250G 8,8X4,8CM	CARTÃO DE VISITA, COLORIDO, VERNIZ TOTAL FRENTE; PAPEL COUCHÊ 250G 8,8X4,8CM - CARTÃO DE VISITA, COLORIDO, VERNIZ TOTAL FRENTE; PAPEL COUCHÊ 250G 8,8X4,8CM	UN	11.000
0064	CARTÃO DO USUÁRIO, 310MMX215 MM	CARTÃO DO USUÁRIO, 310MMX215 MM - CARTÃO DO USUÁRIO, PAPEL: OFF SET 180G/M², DIMENSÕES ABERTO: 310MM (LARGURA)X215 MM (ALTURA), IMPRESSÃO: 1X1, COR: PRETA, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	20.000
0065	CARTÃO MARCAÇÃO CONSULTAS ODONTO CEO	CARTÃO MARCAÇÃO CONSULTAS ODONTO CEO - Marcação de Consulta Odontológica – CEO, Cartão, Papel: Off set 180g/m², Dimensões aberto (L x A): 190 x 130 mm, Impressão: 1 x 1, cor: verde, conforme modelo anexo.	UN	2.000
0066	CARTÃO MARCAÇÃO CONSULTAS ODONTO UBO	CARTÃO MARCAÇÃO CONSULTAS ODONTO UBO - Marcação de Consulta - UBS, Cartão, Papel: Off set 180g/m², Dimensões aberto (L x A): 190 x 130 mm, Impressão: 1 x 1, cor: preto, conforme modelo anexo.	UN	2.000
0067	CARTÃO PARA RESULTADO DE ECG	CARTÃO PARA RESULTADO DE ECG - CARTÃO PARA RESULTADO DE ECG	UN	15.000
0068	CARTAZ, 297X420CM, 4X0 CORES, 5 MODELOS DIFERENTES	CARTAZ, 297X420CM, 4X0 CORES, 5 MODELOS DIFERENTES - CARTAZ, TAMANHO: 297X420CM, PAPEL: COUCHÊ 90G/M², IMPRESSÃO: 4X0 CORES, MODELOS: 5 MODELOS DIFERENTES.	UN	3.000
0069	CARTAZ, 31X45CM	CARTAZ, 31X45CM - CARTAZ, TAMANHO: 31X45CM, PAPEL: COUCHÊ 90G/M², IMPRESSÃO: 4X0 CORES, MODELOS: 5 MODELOS DIFERENTES	UN	4.000
0070	COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA ANIMAL	COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA ANIMAL - Comprovante de vacinação anti-rábica animal, papel off set 90 gr/m. Dimensões 125 mm (Largura) x 85 mm (altura), impressão 1x0 cor preto, conforme modelo.	UN	30.000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA**  
**PREGÃO PRESENCIAL**

0071	DIÁRIO DE CLASSE TRIMESTRAL 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	DIÁRIO DE CLASSE TRIMESTRAL 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - DIÁRIO DE CLASSE TRIMESTRAL, CAPA EM PAPEL 180G/M², COR: AZUL, 24 PÁGINAS INTERNAS EM PAPEL 75G/M². FORMATO FECHADO: 201MM (LARGURA) X 325 MM (ALTURA), IMPRESSÃO: 1/1 CORESDIÁRIO DE CLASSE TRIMESTRAL, CAPA EM PAPEL 180G/M², COR: AZUL, 24 PÁGINAS INTERNAS EM PAPEL 75G/M². FORMATO FECHADO: 201MM (LARGURA) X 325 MM (ALTURA), IMPRESSÃO: 1/1 CORES	UN	200
0072	DIÁRIO DE CLASSE TRIMESTRAL 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	DIÁRIO DE CLASSE TRIMESTRAL 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - DIÁRIO DE CLASSE TRIMESTRAL, CAPA EM PAPEL 180G/M², COR: AZUL, 16 PÁGINAS INTERNAS EM PAPEL 75G/M². FORMATO FECHADO: 201MM (LARGURA) X 325 MM (ALTURA), IMPRESSÃO: 1/1 CORES	UN	300
0073	ENVELOPE BRANCO 260X360	ENVELOPE BRANCO 260X360 - ENVELOPE- MATÉRIA PRIMA: PAPEL OFF-SET; COR: BRANCO; GRAMATURA 75MG/M2, DIMENSÕES 260MM X 360MM; FECHAMENTO NORMAL	UN	5.000
0074	ENVELOPE BRANCO 360X460	ENVELOPE BRANCO 360X460 - ENVELOPE- MATÉRIA-PRIMA: PAPEL OFF-SET; COR: BRANCO; GRAMATURA: 75MG/M2; DIMENSÕES 360MM X 460MM; FECHAMENTO NORMAL.	UN	5.000
0075	ENVELOPE CARTEIRA, BRANCO, TIPO OFÍCIO, TIMBRADO, 114MMx229MM	ENVELOPE CARTEIRA, BRANCO, TIPO OFÍCIO, TIMBRADO, 114MMx229MM - ENVELOPE CARTEIRA, BRANCO, TIPO OFÍCIO, TIMBRADO, FORMATO: 114MMx229MM (A x L), PAPEL: OFF SET, 75G/M², IMPRESSÃO: 1X0 CORES, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	12.800
0076	ENVELOPE SACO, BRANCO, TIMBRADO, 185MMx248MM	ENVELOPE SACO, BRANCO, TIMBRADO, 185MMx248MM - ENVELOPE SACO, BRANCO, TIMBRADO, FORMATO: 185MMx248MM (A x L), PAPEL: OFF SET, 90G/M², IMPRESSÃO: 1X0 CORES, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	9.800
0077	ENVELOPE SACO, BRANCO, TIMBRADO, 250MMx353MM	ENVELOPE SACO, BRANCO, TIMBRADO, 250MMx353MM - ENVELOPE SACO, BRANCO, TIMBRADO, FORMATO FECHADO: 250MMx353MM (A x L), PAPEL: OFF SET, 90G/M², IMPRESSÃO: 1X0 CORES, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	5.800
0078	ENVELOPE SACO, KRAFT NATURAL, TIMBRADO, 185MMx248MM	ENVELOPE SACO, KRAFT NATURAL, TIMBRADO, 185MMx248MM - ENVELOPE SACO, KRAFT NATURAL, TIMBRADO, FORMATO: 185MMx248MM (A x L), PAPEL: 80G/M², IMPRESSÃO: 1X0 CORES, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	1.000
0079	ENVELOPE SACO, KRAFT NATURAL, TIMBRADO, 250MMx353MM	ENVELOPE SACO, KRAFT NATURAL, TIMBRADO, 250MMx353MM - ENVELOPE SACO, KRAFT NATURAL, TIMBRADO, FORMATO FECHADO: 250MMx353MM (A x L), PAPEL: 80G/M², IMPRESSÃO: 1X0 CORES, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	1.000
0080	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL, 155MMX185MM	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL, 155MMX185MM - ATENDIMENTO AMBULATORIAL, FICHA, PAPEL OFF SET 90G/M², DIMENSÕES: 155MM(ALTURA)X185 MM(LARGURA), IMPRESSÃO: 1X1 CORES, COR: PRETA. CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	50.000





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA**  
**PREGÃO PRESENCIAL**

0081	FICHA AUTO TERMO, BLOCO 50X3 VIAS.	FICHA AUTO TERMO, BLOCO 50X3 VIAS. - FICHA AUTO TERMO, BLOCO, AUTOCOPIATIVO, PAPEL: OFF SET 56G/M <sup>2</sup> (VIA BRANCA) E SUPERBOND 50 G/M <sup>2</sup> (VIAS ROSA E AMARELA), DIMENSÕES: 210MM (LARGURA) X 297MM (ALTURA), IMPRESSÃO: 1X0 CORES, ACABAMENTO: COLADO, 50X3 VIAS, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	300
0082	FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE. BLOCO C/ 100 FOLHAS	FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE. BLOCO C/ 100 FOLHAS - Bloco de ficha cadastral de estabelecimentos de saúde, bloco off set 56 gr/m; dimensões (LXA): 210 mm x 297 mm, impressão 1 via, cor preto, acabamento 100x1 via, colado.;	UN	50
0083	FICHA CONTRA REFERÊNCIA, 150MMX210MM	FICHA CONTRA REFERÊNCIA, 150MMX210MM - CONTRA REFERÊNCIA, FICHA, PAPEL: OFF SET 120G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES (LXA): 150MMX210MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: VERDE, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	500
0084	FICHA CONTROLE FÍSICO DE ESTOQUE, 13X20,5CM	FICHA CONTROLE FÍSICO DE ESTOQUE, 13X20,5CM - CONTROLE FÍSICO DE ESTOQUE, FICHA, TAMANHO: 13X20,5CM (AXL), COR: AZUL, PAPEL: OFF SET 180G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO: 1X1 CORES, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	2.000
0085	FICHA DE EVOLUÇÃO, BLOCO 50X1 VIA	FICHA DE EVOLUÇÃO, BLOCO 50X1 VIA - FICHA DE EVOLUÇÃO, BLOCO, PAPEL: OFF SET 56G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES (LXA): 210 x 297 MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: VERDE, ACABAMENTO: 50X1, COLADO, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	200
0086	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. 1 VIA	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. 1 VIA - FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. 1 VIA	UN	300
0087	FICHA ODONTOLÓGICA INDIVIDUAL PEQUENA	FICHA ODONTOLÓGICA INDIVIDUAL PEQUENA - Ficha Odontológica Individual pequena, Papel: Off set 180 g/m <sup>2</sup> , Dimensões (L x A): 165 x 215 mm, Impressão: 1 x 1, cor: verde, conforme modelo em anexo.	UN	11.000
0088	FICHA ODONTOLÓGICA INDIVIDUAL GRANDE	FICHA ODONTOLÓGICA INDIVIDUAL GRANDE - Ficha Odontológica Individual grande, Bloco, Papel: Off set 56 g/m <sup>2</sup> , Dimensões (L x A): 210 x 297 mm, Impressão: 1 x 0, cor: preto, Acabamento: 100 x 1 via, colado, conforme modelo anexo.	UN	10
0089	FICHA REFERÊNCIA CIRURGIA/PATOLOGIA, 155MMX215MM	FICHA REFERÊNCIA CIRURGIA/PATOLOGIA, 155MMX215MM - REFERÊNCIA CIRURGIA/PATOLOGIA, FICHA, PAPEL: OFF SET 120G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES (LXA): 155MMX215MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: VERDE, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	1.500
0090	FICHA REFERÊNCIA ENDODONTIA, 155MMX215MM	FICHA REFERÊNCIA ENDODONTIA, 155MMX215MM - REFERÊNCIA ENDODONTIA, FICHA, PAPEL: OFF SET 120G/M <sup>2</sup> , DIMENSÕES (LXA): 155MMX215MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: VERDE, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	2.000
0091	FICHA REFERENCIA PACIENTES ESPECIAIS, 155mm X 215mm	FICHA REFERENCIA PACIENTES ESPECIAIS, 155mm X 215mm - REFERENCIA PACIENTES ESPECIAIS, FICHA: OFF SET 120 G/M <sup>2</sup> , Dimensões (LxA): 155mm x 215 mm, Impressão: 1x0, cor:	UN	500



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL

		verde, conforme modelo em anexo		
0092	FICHA REFERÊNCIA PERIODONTIA, 155MMX215MM	FICHA REFERÊNCIA PERIODONTIA, 155MMX215MM - REFERÊNCIA PERIODONTIA, FICHA, PAPEL: OFF SET 120G/M², DIMENSÕES (LXA): 155MMX215MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: VERDE, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	1.000
0093	FICHA REFERÊNCIA PRÓTESE/ATM, 155MMX215MM	FICHA REFERÊNCIA PRÓTESE/ATM, 155MMX215MM - REFERÊNCIA PRÓTESE/ATM, FICHA, PAPEL: OFF SET 120G/M², DIMENSÕES (LXA): 155MMX215MM, IMPRESSÃO: 1X0, COR: VERDE, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	1.000
0094	FOLDER 14X20; 4/4; PAPEL COUCHÊ 150GR	FOLDER 14X20; 4/4; PAPEL COUCHÊ 150GR -	UN	17.500
0095	FOLDER, 24X24CM, 4X4 CORES, 5 MODELOS DIFERENTES	FOLDER, 24X24CM, 4X4 CORES, 5 MODELOS DIFERENTES - FOLDER, TAMANHO: 24X24CM, PAPEL: COUCHÊ 115G/M², 1 DOBRA, IMPRESSÃO: 4X4 CORES, MODELOS: 5 MODELOS DIFERENTES	UN	10.000
0096	FOLDERS - 30X21CM - PAPEL COUCHÊ, 115G, 1 DOBRA, 4X4 CORES FRENTE E VERSO	FOLDERS - 30X21CM - PAPEL COUCHÊ, 115G, 1 DOBRA, 4X4 CORES FRENTE E VERSO - Folders - 30x21 cm - Papel Couchê, 115 g , 1 dobra, 4x4 cores, frente e verso.	UN	10.000
0097	FOLDERS - 42X30CM, PAPEL COUCHÊ, 150G, 3 DOBRAS	FOLDERS - 42X30CM, PAPEL COUCHÊ, 150G, 3 DOBRAS - Folders - 42x30cm - Papel Couchê, 150 g , 3 dobras, 1 dobra central e duas paralelas , 4x4 cores, colorido, frente e verso.	UN	10.000
0098	FOLDERS A4 - 21x24CM - PAPEL COUCHÊ, 115 G,3 DOBRAS	FOLDERS A4 - 21x24CM - PAPEL COUCHÊ, 115 G,3 DOBRAS - Folders A4 - 21x24Cm-Papel Couchê, 115 g,3 dobras, 1 dobra central e duas paralelas, 4x4 cores, colorido, frente e verso	UN	10.000
0099	FORMULÁRIO DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, BLOCO C /100X1 VIA	FORMULÁRIO DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, BLOCO C /100X1 VIA - FORMULÁRIO DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, BLOCO, PAPEL: OFF SET 56 G/M², DIMENSÕES: 210MM (LARGURA) X 297MM (ALTURA), IMPRESSÃO: 1X1 CORES, ACABAMENTO: COLADO, 100X1 VIA, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	300
0100	IMPRESSÃO A LASER DE PROVAS - IMPRESSÃO A LASER DE PROVAS	IMPRESSÃO A LASER DE PROVAS - IMPRESSÃO A LASER DE PROVAS	UN	100.000
0101	INFORMATIVO, 35X25CM, 4X4 CORES, 2 MODELOS DIFERENTES	INFORMATIVO, 35X25CM, 4X4 CORES, 2 MODELOS DIFERENTES - INFORMATIVO, TAMANHO: 35X25CM, PAPEL: COUCHÊ 90G/M², 8 PÁGINAS, IMPRESSÃO: 4X4 CORES, 1 DOBRA, MODELOS: 2 MODELOS DIFERENTES	UN	3.000
0102	INFORMATIVO, FORMATO TABLÓIDE, 28,7X31,7CM, 4X4 CORES, 4 MODELOS DIFERENTES	INFORMATIVO, FORMATO TABLÓIDE, 28,7X31,7CM, 4X4 CORES, 4 MODELOS DIFERENTES - INFORMATIVO, FORMATO TABLÓIDE, TAMANHO (LXA): 28,7X31,7CM , PAPEL: JORNAL 50G/M², 4 PÁGINAS, IMPRESSÃO: 4X4 CORES, MODELOS: 4 MODELOS DIFERENTES.	UN	2.000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA**  
**PREGÃO PRESENCIAL**

0103	PANFLETO, 10X15CM, 4X0 CORES, 5 MODELOS DIFERENTES	PANFLETO, 10X15CM, 4X0 CORES, 5 MODELOS DIFERENTES - PANFLETO, TAMANHO: 10X15CM, PAPEL: COUCHÊ 90G/M², IMPRESSÃO: 4X0 CORES, MODELOS: 5 MODELOS DIFERENTES	UN	35.000
0104	PANFLETO - TESTE DO PEZINHO, 21X15CM.	PANFLETO - TESTE DO PEZINHO, 21X15CM. - PANFLETO - TESTE DO PEZINHO, PAPEL: COUCHÊ 90G/M², TAMANHO: 21 CM(ALTURA) X 15 CM(LARGURA), IMPRESSÃO: 1X0, COR: PRETO, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	1.000
0105	PASTA CARTOLINA, AZUL, 24X33CM COM TIMBRE DA PREFEITURA	PASTA CARTOLINA, AZUL, 24X33CM COM TIMBRE DA PREFEITURA - PASTA DE CARTOLINA COM TIMBRE DA PREFEITURA, PAPEL 180 G/M², COR: AZUL, FORMATO FECHADO (LXA) 24X33CM, IMPRESSÃO: 1X0 CORES.	UN	1.600
0106	PASTA DE CARTOLINA, AZUL, 24X33CM - ALUNOS CRECHES MUNICIPAIS E/OU CEMEI	PASTA DE CARTOLINA, AZUL, 24X33CM - ALUNOS CRECHES MUNICIPAIS E/OU CEMEI - PASTA DE CARTOLINA PARA OS ALUNOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU CEMEI, PAPEL 180G/M², COR: AZUL, FORMATO FECHADO (LXA) 24X33CM, IMPRESSÃO: 1X1 CORES.	UN	2.000
0107	PASTA DE CARTOLINA, AZUL, 24X33CM - ALUNOS ENSINO FUNDAMENTAL	PASTA DE CARTOLINA, AZUL, 24X33CM - ALUNOS ENSINO FUNDAMENTAL - PASTA DE CARTOLINA PARA OS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PAPEL 180G/M², COR: AZUL, FORMATO FECHADO (LXA) 24X33CM, IMPRESSÃO: 1X0 CORES.	UN	2.000
0108	PLANILHA PRODUÇÃO - ATENÇÃO BÁSICA DIÁRIA CEO	PLANILHA PRODUÇÃO - ATENÇÃO BÁSICA DIÁRIA CEO - Planilha de Produção Programa Saúde Bucal - Atenção Básica - Diária, Bloco, Papel: off set 75g/m², Dimensões (L x A): 216 x 330 mm (Ofício II), Impressão: 1x0, cor: azul, acabamento: 100 x 1, colado, conforme modelo anexo.	BLOCO	10
0109	PLANILHA PRODUÇÃO - ATENÇÃO BÁSICA DIÁRIA UBO	PLANILHA PRODUÇÃO - ATENÇÃO BÁSICA DIÁRIA UBO - Planilha de Produção Programa Saúde Bucal - Atenção Básica - Diária, Bloco, Papel: off set 75g/m², Dimensões (L x A): 216 x 330 mm (Ofício II), Impressão: 1x0, cor: preto, acabamento: 100 x 1, colado, conforme modelo anexo.	UN	20
0110	PLANILHA PRODUÇÃO - ATENÇÃO BÁSICA MENSAL CEO	PLANILHA PRODUÇÃO - ATENÇÃO BÁSICA MENSAL CEO - Planilha de Produção Programa Saúde Bucal - Atenção Básica - Mensal, Bloco, Papel: off set 75g/m², Dimensões (L x A): 216 x 330 mm (Ofício II), Impressão: 1x0, cor: azul, acabamento: 100 x 1, colado, conforme modelo anexo.	BLOCO	6
0111	PLANILHA PRODUÇÃO - ATENÇÃO BÁSICA MENSAL UBO	PLANILHA PRODUÇÃO - ATENÇÃO BÁSICA MENSAL UBO - Planilha de Produção Programa Saúde Bucal - Atenção Básica - Mensal, Bloco, Papel: off set 75g/m², Dimensões (L x A): 216 x 330 mm (Ofício II), Impressão: 1x0, cor: preto, acabamento: 100 x 1, colado, conforme modelo anexo.	UN	6
0112	PLANILHA PRODUÇÃO - MEDIA COMPLEX DIÁRIA - PÁG. 01	PLANILHA PRODUÇÃO - MEDIA COMPLEX DIÁRIA - PÁG. 01 - Planilha de Produção Programa Saúde Bucal - Média Complexidade - Página 01 - Diária, Bloco, Papel: off set 75g/m², Dimensões (L x A): 216 x 330 mm (Ofício II), Impressão: 1x0, cor: azul, acabamento: 100 x 1, colado, conforme modelo anexo.	UN	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL**

0113	PLANILHA PRODUÇÃO - MEDIA COMPLEX DIÁRIA - PÁG. 02	PLANILHA PRODUÇÃO - MEDIA COMPLEX DIÁRIA - PÁG. 02 - Planilha de Produção Programa Saúde Bucal - Média Complexidade - Página 02 - Diária, Bloco, Papel: off set 75g/m <sup>2</sup> , Dimensões (L x A): 216 x 330 mm (Ofício II), Impressão: 1x0, cor: azul, acabamento: 100 x 1, colado, conforme modelo anexo.	UN	6
0114	PLANILHA PRODUÇÃO - MEDIA COMPLEX MENSAL - PÁG. 01	PLANILHA PRODUÇÃO - MEDIA COMPLEX MENSAL - PÁG. 01 - Planilha de Produção Programa Saúde Bucal - Média Complexidade - Página 01 - Mensal, Bloco, Papel: off set 75g/m <sup>2</sup> , Dimensões (L x A): 216 x 330 mm (Ofício II), Impressão: 1x0, cor: azul, acabamento: 100 x 1, colado, conforme modelo anexo.	UN	6
0115	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, AUTOCOPIATIVO, BLOCO C/ 50X2 VIAS.	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, AUTOCOPIATIVO, BLOCO C/ 50X2 VIAS. - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, AUTOCOPIATIVO, BLOCO COM 50X2 VIAS, SENDO A 1ª VIA BRANCA E A 2ª VIA ROSA, PAPEL OFF SET 56G/M <sup>2</sup> , TIMBRADO, DIMENSÕES (AXL): 15X20CM, ACABAMENTO: COLADO, IMPRESSÃO OFF SET: 1X0 CORES, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	3.090
0116	RECEITUÁRIO MÉDICO, BLOCO C/ 100 FOLHAS	RECEITUÁRIO MÉDICO, BLOCO C/ 100 FOLHAS - RECEITUÁRIO MÉDICO, BLOCO COM 100 FOLHAS, 1 VIA, COR: BRANCO, PAPEL OFF SET 56G/M <sup>2</sup> , TIMBRADO, DIMENSÕES (LXA): 10X21,5 CM, ACABAMENTO: COLADO, IMPRESSÃO: OFF SET 1X0 CORES, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	5.000
0117	REVISTA 15X20CM COM ACABAMENTO GRAMPO CANOA. CAPA EM COUCHÊ	REVISTA 15X20CM COM ACABAMENTO GRAMPO CANOA. CAPA EM COUCHÊ - 230G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO 4X0. MIOLO EM PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO 4X4 CORES COM 48 PÁGINAS DIFERENTES. ARTE FORNECIDA PELA GRÁFICA	UN	5.000
0118	REVISTA 15X20CM COM ACABAMENTO GRAMPO CANOA. CAPA EM PAPEL	REVISTA 15X20CM COM ACABAMENTO GRAMPO CANOA. CAPA EM PAPEL - AP 75G/M <sup>2</sup> , COLORIDA FRENTE/VERSO. MIOLO EM PAPEL AP 75G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO 4X4 CORES, COM 28 PÁGINAS DIFERENTES. ARTE FORNECIDA PELA GRÁFICA	UN	2.000
0119	TABELA FAIXA ETÁRIA INDIVIDUAL CEO	TABELA FAIXA ETÁRIA INDIVIDUAL CEO - Tabela Faixa Etária Primeira Consulta Individual, Bloco, Papel: off set 75g/m <sup>2</sup> , Dimensões (L x A): 216 x 330 mm (Ofício II), Impressão: 1x0, cor: azul, acabamento: 100 x 1, colado, conforme modelo anexo.	BLOCO	10
0120	TABELA FAIXA ETÁRIA INDIVIDUAL UBO	TABELA FAIXA ETÁRIA INDIVIDUAL UBO - Tabela Faixa Etária Primeira Consulta Individual, Bloco, Papel: off set 75g/m <sup>2</sup> , Dimensões (L x A): 216 x 330 mm (Ofício II), Impressão: 1x0, cor: preto, acabamento: 100 x 1, colado, conforme modelo anexo.	UN	20
0121	TABELA FAIXA ETÁRIA MENSAL CEO	TABELA FAIXA ETÁRIA MENSAL CEO - Tabela Faixa Etária Primeira Consulta Mensal, Bloco, Papel: off set 75g/m <sup>2</sup> , Dimensões (L x A): 216 x 330 mm (Ofício II), Impressão: 1x0, cor: azul, acabamento: 100 x 1, colado, conforme modelo anexo.	BLOCO	6
0122	TABELA FAIXA ETÁRIA MENSAL UBO	TABELA FAIXA ETÁRIA MENSAL UBO - Tabela Faixa Etária Primeira Consulta Mensal, Bloco, Papel: off set 75g/m <sup>2</sup> , Dimensões (L x A): 216 x 330 mm (Ofício II), Impressão: 1x0, cor: preto, acabamento: 100 x 1, colado, conforme modelo anexo.	UN	6



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL**

0123	TALÃO DE BOLETIM DIÁRIO DE ARRECADAÇÃO, 50X2VIAS.	TALÃO DE BOLETIM DIÁRIO DE ARRECADAÇÃO, TALÃO, CARBONADO, DIMENSÕES: 170MM (ALTURA)X200MM(LARGURA), IMPRESSÃO: 1X0 CORES, COR: PRETO, ACABAMENTO: 50X2 VIAS, SENDO A 1ª VIA COR BRANCA EM PAPEL OFF SET 56G/M² E A 2ª VIA EM PAPEL JORNAL 50G/M², COLADO E PICOTADO EM AMBAS AS VIAS, NUMERADO A PARTIR DO Nº 007851, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	10
0124	TALÃO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL, 50X3 VIAS	TALÃO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL, 50X3 VIAS - REQUISIÇÃO DE MATERIAL, TALÃO, PAPEL: AUTOCOPIATIVO, OFF SET 56G/M², DIMENSÕES (AXL): 12X20,5CM , ACABAMENTO: 50X3 VIAS, COLADO, SENDO A 1ª VIA PICOTADA, NA COR BRANCA, A 2ª VIA PICOTADA EM PAPEL JORNAL E A 3ª VIA FIXA, EM PAPEL JORNAL, CARBONADAS ,IMPRESSÃO: 1X0 CORES, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	130
0125	TALÃO DE TARIFA DE EMBARQUE,100X1VIA.	TALÃO DE TARIFA DE EMBARQUE,100X1VIA. - TARIFA DE EMBARQUE, TALÃO, PAPEL: OFF SET 56G/M², DIMENSÕES: 65MM (ALTURA)X95 MM(LARGURA), IMPRESSÃO: 1X0 CORES, COR: PRETO, ACABAMENTO: 100X1 VIA, COLADO, NUMERADO A PARTIR DO Nº 30001, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UN	200
0126	TALÃO REQUISIÇÃO DE EXAMES - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 100X1 VIA.	TALÃO REQUISIÇÃO DE EXAMES - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 100X1 VIA. - REQUISIÇÃO DE EXAMES, TALÃO, PAPEL: OFF SET 56 G/M², COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DIMENSÕES: 170MM (LARGURA) X 170MM (ALTURA), IMPRESSÃO: 1X0 CORES, ACABAMENTO: COLADO, 100X1 VIA, NUMERADO, Nº 000001 A 030000, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

<b>À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA/MG</b>
<b>PROCESSO LICITATÓRIO: ____/2017</b>
<b>PREGÃO PRESENCIAL: -----__/2017</b>
<b>PROPOSTA COMERCIAL</b>

PROPONENTE			
Razão Social:			
Logradouro:		Nº	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:
CNPJ:	e-mail:		

Para os fornecimentos objeto da licitação em referência propomos os seguintes preços:

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Marca/ modelo quando houver	Valor unitário	Valor total

**DECLARAÇÃO:** Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e da forma de pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado.

LOCAL, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

ASSINATURA:

NOME LEGÍVEL:

QUALIFICAÇÃO/CARGO:

IDENTIDADE/CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA/MG

PROCESSO LICITATÓRIO: \_\_\_\_/2017

PREGÃO PRESENCIAL: -----\_\_/2017

CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, como representante da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, para participar da licitação acima referenciada, instaurada pela Prefeitura Municipal de Além Paraíba do Estado de Minas Gerais, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe **plenos poderes** para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, efetuar lances, assinar documentos, manifestar-se em nome da empresa, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

LOCAL, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

ASSINATURA:

NOME LEGÍVEL:

QUALIFICAÇÃO/CARGO:

IDENTIDADE/CPF:

**Atenção:** Reconhecer firma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA/MG

PROCESSO LICITATÓRIO: \_\_\_\_/2017

PREGÃO PRESENCIAL: \_\_\_\_/2017

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO CERTAME

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA **cumprir plenamente os requisitos de habilitação** definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

LOCAL, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

ASSINATURA:

NOME LEGÍVEL:

QUALIFICAÇÃO/CARGO:

IDENTIDADE/CPF:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA/MG

PROCESSO LICITATÓRIO: \_\_\_\_/2017

PREGÃO PRESENCIAL: \_\_\_\_/2017

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, **sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, 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 ( ).

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

LOCAL, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

ASSINATURA:

NOME LEGÍVEL:

QUALIFICAÇÃO/CARGO:

IDENTIDADE/CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL**



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ME, EPP ou EQUIPARADA**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA/MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO: \_\_\_\_/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL: \_\_\_\_/2017**

**DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPADADA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

Microempresa, ME ou  Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à Contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

LOCAL, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

ASSINATURA:

NOME LEGÍVEL:

QUALIFICAÇÃO/CARGO:

IDENTIDADE/CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL



**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO "SIMPLES NACIONAL"**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA/MG

PROCESSO LICITATÓRIO: \_\_\_\_/2017

PREGÃO PRESENCIAL: \_\_\_\_/2017

**DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO "SIMPLES NACIONAL"**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que é optante do "SIMPLES NACIONAL"

LOCAL, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

ASSINATURA:  
NOME LEGÍVEL:  
QUALIFICAÇÃO/CARGO:  
IDENTIDADE/CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL**



**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA/MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO: \_\_\_\_/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL: \_\_\_\_/2017**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

A ....., CNPJ/MF nº ....., sediada ....., CEP ....., por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

LOCAL, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

ASSINATURA:

NOME LEGÍVEL:

QUALIFICAÇÃO/CARGO:

IDENTIDADE/CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL**

**ANEXO IX - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº  
\_\_\_\_/2017 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM, DE  
UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALEM PARAÍBA E A EMPRESA \_\_\_\_\_ NA  
FORMA ABAIXO.**

Em face da classificação das propostas de preços no Processo nº \_\_, **RESOLVE** registrar os preços para \_\_\_\_\_, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços nº \_\_, tendo sido a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, BAIRRO – CIDADE-ESTADO por intermédio do Representante Legal A(O) Sr(A). - \_\_\_\_\_ Representante Legal, portador(A) da identidade \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, sujeitando-se as partes às determinações da lei 8.666/93 e suas alterações, sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2017, autorizado pelo processo supracitado, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as demais alterações introduzidas, Lei Municipal nº 2.832 de 14 de julho de 2010 e pelo Decreto Municipal nº 4.106 de 05 de outubro de 2010, que conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora, doravante denominada detentora da Ata.

**CLAUSULA PRIMEIRA-DO OBJETO**

1.1 REGISTRO DE PREÇOS para futura e \_\_\_\_\_

1.2 A detentora da Ata 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 no PROCESSO: \_\_\_\_\_ PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_\_

**CLAUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

**CLAUSULA TERCEIRA- DOS ITENS HOMOLOGADOS:**

3.1 Descrição:

VALOR UNITÁRIO: R\$ \_\_\_\_\_ E VALOR TOTAL: R\$ \_\_\_\_\_

**CLAUSULA QUARTA- DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

4.1 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEM PARAÍBA** pagará ao FORNECEDOR o valor unitário registrado por item, multiplicado pela quantidade solicitada e após recebimento definitivo, que constará da nota de empenho.

4.2 Os valores devidos pela Prefeitura serão pagos, em 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo (formal e objetivo dos produtos), mediante apresentação da respectiva fatura acompanhando dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da Seguridade Social.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

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

### **CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE FORNECIMENTO**

5.1. A forma de execução será de acordo com as necessidades da Administração.

5.2 A Administração efetuará seus pedidos a detentora da Ata através de contrato ou através de uma via da nota de empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive e-mail e fac-smile.

5.3 O prazo para entrega dos produtos será de 5 (cinco) dias úteis a contados do recebimento, pela detentora da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de cada pedido de fornecimento representado pela correspondente NOTA DE EMPENHO OU CONTRATO, no endereço e horário constante NA PLANILHA DA SECRETARIA.

5.4. O recebimento do objeto será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

5.4.1. **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.4.2. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, conforme disposto no Termo de Referência;

5.5 As embalagens (individuais/caixas, etc, conforme descrição do item) deverão conter as seguintes informações: nome do produto, lote, peso, procedência, data de fabricação/produção, data de validade, nome do fabricante, rótulo e apresentar-se conforme o requisitado.

5.6 O descumprimento do prazo de entrega sujeitará fornecedora às seguintes sanções;

- a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso, contados do estabelecimento no subitem 1.3, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sem prejuízo da devolução dos materiais, caso este não atenda o disposto no subitem anterior.
- c) Impedimento de contratar com a administração pública Municipal pelo período de 01 (um) ano caso o cancelamento decorra do dispositivo do subitem anterior ou fraude no fornecimento, observada a ampla defesa e o contraditório.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas para a execução do fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados a conta da Unidade Orçamentária, Categoria Econômica e Funcional programática a seguir: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: \_\_\_\_\_

6.2 Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL

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.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

- 7.1. O **FORNECEDOR REGISTRADO** poderá requerer ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** o cancelamento do seu Registro na Ata, mediante solicitação, por escrito, na forma do que dispõe § 2º, do art. 13, do Decreto nº 4.106/2010.
- 7.2 O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos art. 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

- 8.1. Executar os serviços objetos desta licitação de acordo com os prazos e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo do referido Edital.
- 8.2. Reexecutar os serviços, no total ou em parte, o objeto do presente pregão em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de materiais ou técnicas empregadas.
- 8.3. Reconhecer todos os direitos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA, em caso de rescisão administrativa do compromisso assumido, com a finalidade de que a Administração não sofra solução de continuidade nas suas atividades.
- 8.4. Manter, durante o período de execução até o pagamento dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas, quando da fase de habilitação da licitação que lhe deu origem, sujeitando-se às penalidades decorrentes do desatendimento a tal obrigação.
- 8.5 Aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas, na forma prevista no art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/1993.
- 8.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução da Ata, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº. 8.666/1993.
- 8.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº. 8.666/1993.
- 8.7. E outras obrigações constantes no Termo de Referência – Anexo I do referido Edital.

### **CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

- 9.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o Decreto nº. 4.106/2010.
- 9.2. Exercer a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento da Ata de Registro de Preços, por meio de servidor especialmente designado, na forma prevista no art. 67 da Lei nº. 8.666/1993.
- 9.3. Efetuar o pagamento referente ao fornecimento dos materiais objeto desta Ata de Registro de Preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL**

9.4. Não obstante o **FORNECEDOR REGISTRADO** seja o único responsável pelo fornecimento de todos os materiais, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os produtos entregues e aceitos pela Administração.

9.5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham ser solicitados.

9.6. E outras obrigações constantes no Termo de Referência – Anexo I do referido Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FUNDAMENTO LEGAL.**

10.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços, a Lei nº. 10.520, o Decreto Municipal nº 4.106/2010, e, ainda, subsidiariamente, as normas da Lei nº. 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO.**

11.1 Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas no Foro da Comarca de Além Paraíba/MG, esgotadas as vias administrativas.

11.2 E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

11.3 Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo excelentíssimo senhor **Miguel Belmiro de Souza Júnior**, Prefeito Municipal do Município de Além Paraíba, A(O) Sr(A). \_\_\_\_\_, Representante Legal, portador da identidade \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_ qualificado preambularmente, representando a detentora da Ata e testemunhas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA  
**Miguel Belmiro de Souza Júnior**  
ÓRGÃO GERENCIADOR

Empresa \_\_\_\_\_  
Responsável \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR REGISTRADO

Testemunhas:

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_