



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

PROCESSO Nº 017/2019

EDITAL Nº 007/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019

REGISTRO DE PREÇOS

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 12/03/2019 às 09:00 hrs

**LOCAL:** Praça Raul Soares, 126 - Centro - Sala da Comissão de Licitação

**PREGOEIRO:** Maureli Freitas da Silva

O MUNICÍPIO DE MIRAÍ - MINAS GERAIS, por intermédio de seu Pregoeiro Maureli Freitas da Silva, nomeado através da portaria nº 021/2019, de 01/02/2019, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM, objetivando a aquisição de forma parcelada, de acordo com a necessidade, com previsão de aquisição para 12(doze) meses, **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA, DE ACORDO COM A NECESSIDADE, DE FORMULÁRIOS GRÁFICOS, PARA MANUTENÇÃO DE TODAS AS SECRETARIAS**, conforme estimativa de quantitativos no Anexo I deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A sessão pública de processamento do Pregão será realizada na Praça Raul Soares, nº 126, Centro - Sala da Comissão Permanente de Licitação, **iniciando-se no dia 12 de março de 2019, às 09:00 horas**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, nomeados pelo Decreto nº 021/2019, de 01/02/2019.

Os envelopes de nº 01(proposta comercial) e nº 02(documentos de habilitação) serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, conforme modelo **Anexo II**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e, em seguida, o Pregoeiro procederá ao recebimento dos envelopes nº 01(Proposta Comercial) e nº 02(Documentos para Habilitação) de todas as licitantes credenciadas.

Excepcionalmente, com vistas à ampliação da disputa e mediante as justificativas necessárias, o Pregoeiro poderá prorrogar pelo tempo necessário o horário de início da sessão pública de processamento do Pregão.

As empresas interessadas em participar desta licitação ficam alertadas de que devem estar no local com a antecedência necessária para cumprimento dos horários e prazos estabelecidos.

### LOCAL PARA INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Praça Raul Soares, nº 126 – Centro – Mirai-MG

Tel.: (32) 3426-1288

e-mail: [licitacao@mirai.mg.gov.br](mailto:licitacao@mirai.mg.gov.br)

### I - DO OBJETO

A presente licitação, processada na modalidade Pregão Presencial, tem por objetivando a aquisição de forma parcelada, de acordo com a necessidade de **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA, DE ACORDO COM A NECESSIDADE, DE FORMULÁRIOS GRÁFICOS, PARA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**

## **Estado de Minas Gerais**

**MANUTENÇÃO DE TODAS AS SECRETARIAS**, constantes do Anexo I do presente Edital, visando ao **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme estimativa de quantitativos no anexo supra citados.

### **Observações:**

As quantidades constantes, do Anexo I deste Edital é estimada, e refere-se à previsão de aquisição durante o período de **12(doze)** meses de validade da **Ata de Registro de Preços**.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

## **III - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1 -** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** Em se tratando de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento equivalente, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedade(s) simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidora.

**b)** Em se tratando de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

**c)** Em se tratando de representante credenciado, além de documento oficial de identificação que contenha foto, a carta de credenciamento, conforme o modelo constante do **Anexo II**, com firma reconhecida do signatário, juntamente com documento que demonstre poderes para tanto.

**d)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

**3.1.1 -** Declaração de enquadramento da empresa, conforme o modelo constante do **Anexo III** deste edital e apresentada fora dos envelopes nº **01** (Proposta Comercial) e nº **02**(Habilitação).

**3.1.2 -** Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.

**3.2 -** Será admitido apenas **01**(um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas **01**(uma) credenciada.

**3.3 -** Na hipótese de não haver credenciamento, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**3.4 -** Encerrado o prazo pelo pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

**3.5 -** Salvo autorização expressa do pregoeiro, a qual deverá constar em ata, a ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada.

## **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1 -** A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV** do Edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nº **01 e 02**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

4.2 - A proposta comercial e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02(dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e demais dados para identificação, como endereço e telefone, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**

**LICITANTE: COM ENDEREÇO COMPLETO**

**CNPJ Nº:**

**REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**

**LICITANTE: COM ENDEREÇO COMPLETO**

**CNPJ nº:**

**REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019**

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em língua portuguesa, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

4.3.1 - A Proposta de Preços impressa deverá ser acompanhada de uma cópia gravada em algum dispositivo de armazenamento de dados (CD-ROM, DVD-ROM ou pen-drive), que deverá ser acondicionada no Envelope n.º 01 – “PROPOSTA”, o manual de como criar a proposta eletrônica será disponibilizado juntamente com o edital.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.

4.5 - A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo: a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.

### **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

5.1 - A proposta de preço da empresa licitante, conforme **Modelo - Anexo V**, deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome da proponente, endereço, telefone, fax, e-mail (se tiver), CNPJ ou CPF, conforme o caso, e inscrição estadual e/ou municipal;
- b) número do processo e do pregão;
- c) descrição do item, bem como sua respectiva MARCA;
- d) preço unitário, e total para cada item proposto, bem como total para proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como, por exemplo: fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, observada a legislação vigente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

- e) prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60**(sessenta) dias;
- h) condições de pagamento: fornecidos as próteses, a licitante vencedora apresentará nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura de Mirai, no prazo de até 30(trinta) dias corridos.
- i) indicação de agência e número de conta corrente, para fins de pagamento.

**5.2 -** Critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, não é obrigatório que a licitante apresente cotação para todos os itens, porém, não há necessidade de cotar todos os itens, mas somente aqueles de seu interesse, observando a sequência do modelo de proposta.

**5.3 -** Após a disputa de lances, o Pregoeiro negociará com o representante da empresa vencedora do item para se obter menor valor.

### **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

**6.1 -** O envelope "Documentos para Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

#### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as primeiras, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para as segundas, conforme o caso, e nos termos da lei. No caso de Sociedades por Ações, o estatuto deverá estar acompanhado do documento de eleição de seus administradores. Em se tratando de Empresa Individual, o seu registro comercial.

**a.1)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

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

**6.1.1.1 -** Os documentos relacionados na alínea "a" deste subitem não precisarão constar do envelope “Documentos para Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### **6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

**b)** Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede da licitante.

**c)** Certidão Negativa de Débitos Estadual, da sede ou do domicílio da licitante.

**d)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais (INSS).

**d)** Certificado de Regularidade Fiscal - CRF/FGTS.

**e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

#### **6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

b) As empresas com sede em outras unidades da federação deverão apresentar certidão emitida pelo Tribunal de Justiça do estado de origem, indicando os respectivos cartórios distribuidores.

### 6.1.4 - OUTROS DOCUMENTOS

- a) Declaração elaborada pela licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999, de acordo com o **Anexo VI**;
- b) Declaração da **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Decreto Federal **4.358/2002**, de acordo com o **Anexo VII**.
- c) Comprovação, mediante apresentação de Atestado de Capacitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual mencione expressamente a aquisição referente ao objeto que se está propondo (vedada exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos),

**Obs.:** Os documentos indicados nas alíneas “a” e “b” deste item deverão ser apresentados em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.

### VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

**7.1 -** No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**7.2 -** Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao pregoeiro em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**7.3 -** A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto, por item, não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital;
- b) que apresentem preço, por item, baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**7.3.1 -** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**7.4 -** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção, por item, da proposta de menor preço unitário e as demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos **03**(três) preços, por item, na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03**(três). No caso de empate nos preços de um determinado item, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**7.5 -** O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas, por item, a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**7.5.1 -** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**7.6 -** Os lances deverão ser formulados de acordo com o item, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

**7.7 -** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, por item proposto.

**7.8 -** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, por item proposto, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

**7.8.1 -** O pregoeiro convocará a(s) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte, detentora(s) da(s) proposta(s) de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao(s) valor(es) da(s) proposta(s) melhor(es) classificada(s), para que apresente(m) preço(s) inferior(es) ao(s) da(s) melhor(es) classificada(s), no prazo de 05(cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**7.8.1.1 -** A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.8.1.

**7.8.2 -** Não havendo a apresentação de novo(s) preço(s), inferior(es) ao(s) preço(s) da(s) proposta(s) melhor(es) classificada(s), serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.8.1.

**7.8.3 -** Caso a(s) detentora(s) da(s) melhor(es) oferta(s), de acordo com a classificação, de que trata o subitem 7.8, seja(m) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação de preço(s).

**7.9 -** O pregoeiro poderá negociar com o(s) autor(es) da(s) oferta(s) de menor valor, obtida(s) com base nas disposições dos subitens 7.8.1 e 7.8.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.8, com vistas à redução do(s) preço(s).

**7.10 -** Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do(s) menor(es) preço(s), decidindo motivadamente a respeito.

**7.10.1 -** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada item do objeto ora licitado.

**7.10.2 -** O pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

**7.11 -** Considerada(s) aceitável(is) a(s) oferta(s) de menor preço, por item, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação de seu(s) autor(es).

**7.12 -** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível.

**7.12.1 -** A verificação será certificada pelo pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos respectivos.

**7.12.2 -** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a(s) licitante(s) será(ão) inabilitada(s).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

**7.12.3** - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2, alíneas "a" a "e", do item VI deste edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

**7.12.3.1** - A licitante habilitada nas condições do subitem 7.12.3 deste item VII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à assinatura da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**7.12.3.2** - A comprovação de que trata o subitem 7.12.3.1 deste item VII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes Certidões Negativas de Débitos, ou Positivas com Efeitos de Negativas, no prazo de **05**(cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração.

**7.13** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

**7.14** - Se a(s) oferta(s) não for(em) aceitável(eis) ou se a(s) licitante(s) desatender(em) as exigências para a habilitação, o pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.8 deste item VII, examinará a(s) oferta(s) subsequente(s) de menor preço por item proposto, negociará com o seu(s) autor(es), decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor(es) atenda(m) os requisitos de habilitação, caso em que será(ão) declarado(s) vencedor(es).

**7.15** - Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nºs 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, e comunicado aos licitantes com antecedência mínima de **02(dois) dias**.

### **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**8.1** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03**(três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à(s) licitante(s) vencedora(s) e o encaminhamento do processo à autoridade competente para homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**8.3** - Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**8.4** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará os itens do objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s), homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**8.5** - O recurso terá efeito suspensivo, no que se refere ao item proposto, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.6** - A adjudicação será feita por item proposto.

### **IX - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

**9.1** - A **Ata de Registro de Preços** deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) vencedor(es) do(s) item(ns), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras aquisições.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**

## **Estado de Minas Gerais**

- 9.2** – A **Ata de Registro de Preços** deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de até **05**(cinco) dias corridos, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída.
- 9.3** - O prazo de validade do Registro de Preços será de **12**(doze) meses, contados a partir da data da assinatura da respectiva Ata.
- 9.4** - A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 9.5** - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o(s) vencedor(es) do(s) item(ns) terá(ão) seu Registro de Preços cancelado quando:
- 9.5.1** - Presentes razões de interesse público devidamente fundamentadas.
- 9.5.2** - Descumprir total ou parcialmente as condições do edital ou da Ata de Registro de Preços.
- 9.5.3** - Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por este Município, sem justificativa aceitável.
- 9.5.4** - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado.
- 9.5.5** - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 9.5.6** - For impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 9.6** - Independentemente das previsões retro indicadas, o participante poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- 9.7** - Os prestadores de serviços incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer os medicamentos e/ou materiais de consumo, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.
- 9.8** - Os medicamentos e/ou materiais de consumo serão fornecidos de acordo com as necessidades deste Município e por meio da emissão de Ordem de Fornecimento e da assinatura do respectivo contrato.

### **X – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 10.1** - A licitante vencedora deverá fornecer os materiais, conforme descritos no **Anexo 1 (Termo de Referência)** deste edital.
- 10.2** – Os serviços, deverão ser fornecidos em até **05**(cinco) dias contados a partir da emissão das ordens de fornecimentos, nos locais e quantitativos constantes no **Anexo I** deste Edital.
- 10.3** - Fornecidos dos serviços, solicitados, a(s) contratada(s) emitirá a(s) respectivas Nota(s) Fiscal(is), a Secretaria Municipal de Administração atestará a mesma, no prazo de até **05**(cinco) dias úteis.
- 10.4** - Ressalta-se a importância de não haver divergência entre os serviços fornecidos, e os especificados na proposta comercial. Se isso ocorrer após a verificação do fornecimento fora do especificado, a licitante vencedora deverá providenciar sua substituição em, no máximo, **02**(dois) dias contados do recebimento da comunicação de recusa.
- 10.5** - Caso os serviços, fornecidos apresentem alguma divergência com o licitado, a licitante vencedora deverá realizar a substituição do mesmo, sem ônus adicional ao Município, no prazo máximo de **02**(dois) dias.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

### XI - DO PAGAMENTO

**11.1** - O pagamento será efetuado em até **30(trinta)** dias a contar da data de emissão da Nota Fiscal, e atestada pela Secretaria Municipal de Administração.

**11.1.1** - No caso de devolução da Nota Fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 11.1, será contado da data de entrega da referida correção.

**11.2** - A despesa decorrente da presente licitação correrá a conta das dotações existentes do orçamento vigente:

**11.3** - Deverá ser observada a obrigatoriedade da emissão da Nota Fiscal eletrônica (NF-e).

### XII - DA CONTRATAÇÃO

**12.1** - Cada contratação decorrente desta licitação será formalizada por meio da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra este edital, **Anexo VIII**.

**12.1.1** - Se, por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, as Certidões de Regularidade de Débito da adjudicatária perante o Sistema da Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante/contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**12.1.2** - Se não for possível a atualização por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de **03(três)** dias úteis, comprovar a situação de regularidade tratada no subitem 12.1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões competentes, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

**12.2** - A adjudicatária deverá, no prazo de **05(cinco)** dias corridos, contados da data da convocação, que se dará por meio de ofício, comparecer à Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça Raul Soares, nº 126, Centro, Mirai - MG, para assinar o(s) Termo(s) de Contrato.

**12.3** - Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da ata, não apresentar a situação de regularidade tratada no subitem 12.1.1 deste item XII ou se recusar a assinar o(s) contrato(s), será convocada outra detentora, na ordem de classificação das ofertas efetuadas.

### XIII - DOS PREÇOS

**13.1** - Nos preços registrados deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**13.2** - Os preços registrados **permanecerão fixos e irrevogáveis**, durante a vigência da ata.

### XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

**14.1** - Ficará impedida de licitar e contratar com a administração da Prefeitura de Mirai - MG pelo prazo de até **05(cinco)** anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**14.2** - A sanção de que trata o item anterior será aplicada juntamente com as multas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

**14.3** - De acordo com artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item XII - DA CONTRATAÇÃO, e subitens, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação e ao cancelamento de seu Registro de Preços.

**14.4** - Quando aplicada a multa, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

**14.5** - As multas serão independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório e, portanto, não eximem a licitante vencedora da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar.

**14.6** - O não cumprimento ou o cumprimento irregular das obrigações, poderá ensejar a aplicação das sanções legalmente previstas.

### **XV - DA GARANTIA CONTRATUAL**

Nos termos do disposto no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

### **XVI – DO CONTROLE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

O controle será executado pelo Secretário Municipal de Administração ou substituto legal, ao qual caberá a verificação do cumprimento regular da ata de registro de preços, comunicando à empresa contratada os fatos eventualmente ocorridos para pronta regularização.

### **XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação, observados os princípios que regem a administração pública.

**17.2** - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo pregoeiro e pelas licitantes presentes.

**17.2.1** - A eventual recusa ou impossibilidade de assinatura deverão ser registradas expressamente na própria ata.

**17.3** - Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, e as propostas serão rubricados pelo pregoeiro e pelas licitantes presentes.

**17.4** - A publicidade dos demais atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação será efetuada mediante publicação no Quadro de Avisos desta Prefeitura localizado no Átrio Municipal.

**17.5** - Após a lavratura e assinatura da Ata de Registro de Preços, os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão a disposição para retirada na Sala da Comissão Permanente de Licitações (Praça Raul Soares, 126, Centro, Mirai - MG), pelo prazo de 05(cinco) dias corridos, findo o qual serão inutilizados.

**17.6** - Até 02(dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**17.6.1** - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 01(um) dia útil.

**17.6.2** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**17.7** - Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo pregoeiro.

**17.8** - Integram o presente edital:

- a) **Anexo I** - Termo de Referência - Estimativa de Quantitativos;
- b) **Anexo II** - Modelo de Carta de Credenciamento, com firma reconhecida;
- c) **Anexo III** - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- d) **Anexo IV** - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento Habilitação;
- e) **Anexo V** - Modelo de Proposta Comercial;
- f) **Anexo VI** - Modelo de Declaração de Inexistência de impedimento legal p/ licitar ou contratar com a administração;
- h) **Anexo VII** - Modelo de Declaração que não emprega menor;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**

## **Estado de Minas Gerais**

- i) **Anexo VIII** - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- j) **Anexo IX** - Recibo de Retirada de Edital;

**17.9** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da comarca da Mirai - Minas Gerais.

Mirai(MG), 21 de fevereiro de 2019.

**LUIZ FORTUCE**  
Prefeito de Mirai

**MAURELI FREITAS DA SILVA**  
Pregoeiro

### **PARECER JURÍDICO – PREGÃO Nº 004/2019**

O presente Edital está de acordo com as normas previstas nas Leis: 10.520/2002 e 8.666/93, e suas alterações posteriores.

Mirai(MG), 21 de fevereiro de 2019.

**DR. RICARDO OLIVEIRA ZANELLA**  
Advogado OAB/MG 92.615



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

### A N E X O 1

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019

### TERMO DE REFERÊNCIA

Nº Item	Descrição	UND	Quantidade	Val. Unitário	Val. Total
01	ATESTADO MÉDICO - BLOCO 100X1,AP 56GR, FORMATO 160X220MM, IMPRESSO EM AZUL	BL	600	8.5000	5.100,00
02	CARTAO DIABETICO FRENTE E VERSO, AP 150 GR, FORMATO 150 X 210 MM, IMPRESSO EM PRETO - FRENTE E VERSO, AP 150 GR, FORMATO 150 X 210 MM, IMPRESSO EM PRETO	UN	2.000	0.4733	946,60
03	CARTAO DO HIPERTENSO F/V, AP 150 GR, FORMATO 150 X 210 MM, IMPRESSO EM PRETO - F/V, AP 150 GR, FORMATO 150 X 210 MM, IMPRESSO EM PRETO	UN	2.000	0.4900	980,00
04	CARTÃO PSF IMPRESSO EM PRETO FRENTE E VERSO - AP 150GR FORMATO 150 X 200 MM	UN	2.000	0.5100	1.020,00
05	CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO - BLOCO 100X 1,AP 56GR, FORMATO 220X320MM	BL	300	9.3000	2.790,00
06	CONTROLE DIÁRIO DE MEDICAMENTO - BLOCO 100X1,AP 56GR, FORMATO 160X220MM, IMPRESSO EM PRETO	BL	400	9.2333	3.693,32
07	DIPLOMA ESCOLAR, FORMATO 9, AP 180 GR, IMPRESSO EM 4 CORES - FORMATO 9, AP 180 GR, IMPRESSO EM 4 CORES	UN	2.000	1.9333	3.866,60
08	ENVELOPE CARTA, AP 80 GR, FORMATO 114 X 229 MM, IMPRESSO EM AZUL -	UN	16.000	0.3767	6.027,20
09	ENVELOPE PARDO 80GR IMPRESSO EM AZUL - FORMATO 200 X280 MM	UN	16.000	0.5400	8.640,00
10	ENVELOPE PARDO FORMATO 250X350 MM IMPRESSO VERMELHO -	UN	20.000	0.5800	11.600,00
11	FICHA CADASTRO DA FAMÍLIA - FRENTE E VERSO, AP 75GR, FORMATO 220X320MM, IMPRESSO EM AZUL	BL	300	8.9667	2.690,01
12	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - BLOCO 100X1, FORMATO 16X16,5MM, AP 75GR, IMPRESSO EM AZUL	BL	1.200	9.4633	11.355,96
13	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - BLOCO 100X1,P 56GR, FORMATO 220X320MM, IMPRESSO EM AZUL	BL	800	8.2333	6.586,64
14	FICHA DO PACIENTE - BLOCO 100X1, IMPRESSO EM AZUL AP 56GR, TAMANHO 220X320MM	BL	600	8.1667	4.900,02
15	FICHA ENFERMAGEM - BLOCO 100X1,AP 56GR, FORMATO 220X320MM, IMPRESSO EM PRETO	BL	300	9.8667	2.960,01
16	FICHA PARA GESTANTE F/V, AP 150GR - FORMATO 150X210MM IMPRESSO EM PRETO	BL	100	10.1000	1.010,00
17	FICHA PRONTUARIO AMBULATORIAL FORMATO 12, AP 150 GRS, FRENTE VERSO EM AZUL - FORMATO 12, AP 150 GRS, FRENTE VERSO EM AZUL	UN	16.000	0.4933	7.892,80
18	FICHA PRONTUARIO ODONTOLOGICO IMPRESSO EM PRET, PAPEL CARTÃO AZUL 150 GR, FRENTE E VERSO, FORMATO 210X330 MM - IMPRESSO EM PRET, PAPEL CARTÃO AZUL 150 GR, FRENTE E VERSO, FORMATO 210X330 MM	UN	4.000	0.5767	2.306,80
19	FOLDER, FORMATO 8, FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHE 230 GR, IMPRESSO EM 4 CORES -	UN	10.000	0.5867	5.867,00
20	GUIA DE ENCAMINHAMENTO MÉDICO - BLOCO	BL	400	9.1000	3.640,00

CNPJ 17.966.201/0001-40

Praça Raul Soares nº 126 – Bairro Centro  
Mirai/MG Tel: 032 3426-1268 Fax 032 3426 1288



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

	100X1, AP 56GR, FORMATO 220X320MM, IMPRESSO EM PRETO				
21	HISTORICO ESCOLAR, AP 150 GR, FORMATO 8, IMPRESSO EM PRETO - AP 150 GR, FORMATO 8, IMPRESSO EM PRETO	UN	4.000	1.0500	4.200,00
22	LAUDO MÉDICO - BLOCO 100X1, AP 56GR, FORMATO 220X320MM, IMPRESSO EM AZUL	BL	400	7.9667	3.186,68
23	MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO - BLOCO 100X 1, AP 75GR, FORMATO 220X320MM, IMPRESSO EM AZUL	BL	400	8.8000	3.520,00
24	MARCAÇÃO EXAME/ CONSULTA - FORMATO 64 AP 75GR, FORMATO 100X1	BL	800	7.1333	5.706,64
25	PANFLETO INFORMATIVO, FORMATO 16, AP 90 GR, IMPRESSO EM 4 CORES -	UN	6.000	0.6200	3.720,00
26	PAPEL CARTA, BLOCO 100X1, AP 75GR - FORMATO 220X320MM IMPRESSO EM AZUL	BL	600	12.1633	7.297,98
27	PASTA CARTÃO DUPLO, AP 150GR - IMPRESSO EM PRETO, FORMATO 330X480MM	UN	800	2.3000	1.840,00
28	PASTA ULTRA SONOGRAFIA AP 150 GR, FORMATO 460X330 MM, IMPRESSO EM AZUL -	UN	3.000	0.9600	2.880,00
29	PEDIDO DE EXAME, BLOCO 100X1, AP 56 GR, FORMATO 130X220 MM -	BL	600	8.7000	5.220,00
30	RECEITA AZUL NUMERADA - BLOCO 100X1, SB AZUL, 56GR, FORMATO 160X220MM, IMPRESSO EM PRETO	BL	200	12.7667	2.553,34
31	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - BLOCO 50X2, PAPEL 56GR, TAMANHO 160X220MM	BL	600	9.2333	5.539,98
32	RECEITUÁRIO MÉDICO - BLOCO 100X1, AP 56GR, FORMATO 220X320MM, IMPRESSO EM AZUL	BL	1.600	8.3633	13.381,28
33	REQUISIÇÃO RESULTADO DE EXAME - BLOCO 100X1, AP 56GR, FORMATO 160X120MM, IMPRESSO EM AZUL	BL	600	8.8333	5.299,98
34	TFD - BLOCO 50X2F/V, AP 75GR, FORMATO 220X 320MM, IMPRESSO EM PRETO	BL	300	9.8667	2.960,01

Pregão Presencial nº 006/2019 - TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM, objetivando a **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA, DE ACORDO COM A NECESSIDADE, DE FORMULÁRIOS GRÁFICOS, PARA MANUTENÇÃO DE TODAS AS SECRETARIAS**, visando ao **REGISTRO DE PREÇOS**.

As quantidades constantes são estimadas, e refere-se à previsão de aquisição durante o período de **12(doze)** meses de validade da **Ata de Registro de Preços**.

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta das dotações existentes no orçamento vigente:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

### A N E X O II

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019

#### MODELO - CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao SR  
**PREGOEIRO DA PREFEITURA DE MIRAÍ**  
**MAURELI FREITAS DA SILVA**  
Praça Raul Soares, nº 126 - Centro  
Mirai(MG)

A empresa ....., localizada na ....., CNPJ nº ....., por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente **CREDENCIAR** o(a) Sr(a). ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da cédula de identidade RG nº....., CPF nº ....., como seu(sua) representante para todos os atos referentes ao **PREGÃO Nº 006/2019**, que tem por objeto a seleção de propostas e contratação de empresa(s), visando ao **REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com a necessidade de **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA, DE ACORDO COM A NECESSIDADE, DE FORMULÁRIOS GRÁFICOS, PARA MANUTENÇÃO DE TODAS AS SECRETARIAS** , com poderes para praticar todos os atos que se fizerem necessários, inclusive e especialmente para desistir da interposição de recurso.

Mirai(MG), ..... de ..... de 2019.

CARIMBO DA EMPRESA,  
NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA,  
COM FIRMA RECONHECIDA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO III

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019

### MODELO DE

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa .....(denominação da pessoa jurídica)....., CNPJ nº ..... é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO Nº 006/2019**, realizado pela Prefeitura Municipal de Mirai.

Representante: .....

RG nº: .....

Mirai-MG, .... de ..... de 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**

## **Estado de Minas Gerais**

### **A N E X O IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019**

### **MODELO DE**

### **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Ao SR**  
**PREGOEIRO DA PREFEITURA DE MIRAÍ**  
**MAURELI FREITAS DA SILVA**  
**Praça Raul Soares, nº 126 - Centro**  
**Mirai(MG)**

A empresa ....., localizada na .....,  
CNPJ nº ....., por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente  
declarar o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de  
quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei nº  
10.520, de 17 de julho de 2002.

Mirai(MG), ..... de ..... de 2019.

CARIMBO DA EMPRESA,  
NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA

### **ANEXO V**

CNPJ 17.966.201/0001-40  
Praça Raul Soares nº 126 – Bairro Centro  
Mirai/MG Tel: 032 3426-1268 Fax 032 3426 1288





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019

MODELO PROPOSTA COMERCIAL

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO SR

MAURELI FREITAS DA SILVA

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ/MG

Venho, por intermédio deste instrumento, apresentar proposta comercial ao Pregão Presencial nº 006/2019, nos seguintes termos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUANT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	ATESTADO MÉDICO - BLOCO 100X1, AP 56GR, FORMATO 160X220MM, IMPRESSO EM AZUL	BL	600			
02	CARTAO DIABETICO FRENTE E VERSO, AP 150 GR, FORMATO 150 X 210 MM, IMPRESSO EM PRETO - FRENTE E VERSO, AP 150 GR, FORMATO 150 X 210 MM, IMPRESSO EM PRETO	UN	2.000			
03	CARTAO DO HIPERTENSO F/V, AP 150 GR, FORMATO 150 X 210 MM, IMPRESSO EM PRETO - F/V, AP 150 GR, FORMATO 150 X 210 MM, IMPRESSO EM PRETO	UN	2.000			
04	CARTÃO PSF IMPRESSO EM PRETO FRENTE E VERSO - AP 150GR FORMATO 150 X 200 MM	UN	2.000			
05	CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO - BLOCO 100X1, AP 56GR, FORMATO 220X320MM	BL	300			
06	CONTROLE DIÁRIO DE MEDICAMENTO - BLOCO 100X1, AP 56GR, FORMATO 160X220MM, IMPRESSO EM PRETO	BL	400			
07	DIPLOMA ESCOLAR, FORMATO 9, AP 180 GR, IMPRESSO EM 4 CORES - FORMATO 9, AP 180 GR, IMPRESSO EM 4 CORES	UN	2.000			
08	ENVELOPE CARTA, AP 80 GR, FORMATO 114 X 229 MM, IMPRESSO EM AZUL -	UN	16.000			
09	ENVELOPE PARDO 80GR IMPRESSO EM AZUL - FORMATO 200 X280 MM	UN	16.000			
10	ENVELOPE PARDO FORMATO 250X350 MM IMPRESSO VERMELHO -	UN	20.000			
11	FICHA CADASTRO DA FAMÍLIA - FRENTE E VERSO, AP 75GR, FORMATO 220X320MM, IMPRESSO EM AZUL	BL	300			
12	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - BLOCO 100X1, FORMATO 16X16,5MM, AP 75GR, IMPRESSO EM AZUL	BL	1.200			
13	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - BLOCO 100X1, P 56GR, FORMATO 220X320MM, IMPRESSO EM AZUL	BL	800			
14	FICHA DO PACIENTE - BLOCO 100X1, IMPRESSO EM AZUL AP 56GR, TAMANHO 220X320MM	BL	600			
15	FICHA ENFERMAGEM - BLOCO 100X1, AP 56GR, FORMATO 220X320MM, IMPRESSO EM PRETO	BL	300			
16	FICHA PARA GESTANTE F/V, AP 150GR - FORMATO 150X210MM IMPRESSO EM PRETO	BL	100			
17	FICHA PRONTUARIO AMBULATORIAL FORMATO 12, AP 150 GRS, FRENTE VERSO EM AZUL - FORMATO 12, AP 150 GRS, FRENTE VERSO EM AZUL	UN	16.000			
18	FICHA PRONTUARIO ODONTOLOGICO IMPRESSO EM PRET, PAPEL CARTÃO AZUL 150	UN	4.000			

CNPJ 17.966.201/0001-40

Praça Raul Soares nº 126 – Bairro Centro  
Mirai/MG Tel: 032 3426-1268 Fax 032 3426 1288



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

	GR, FRENTE E VERSO, FORMATO 210X330 MM - IMPRESSO EM PRETO, PAPEL CARTÃO AZUL 150 GR, FRENTE E VERSO, FORMATO 210X330 MM					
19	FOLDER, FORMATO 8, FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHE 230 GR, IMPRESSO EM 4 CORES -	UN	10.000			
20	GUIA DE ENCAMINHAMENTO MÉDICO - BLOCO 100X1, AP 56GR, FORMATO 220X320MM, IMPRESSO EM PRETO	BL	400			
21	HISTORICO ESCOLAR, AP 150 GR, FORMATO 8, IMPRESSO EM PRETO - AP 150 GR, FORMATO 8, IMPRESSO EM PRETO	UN	4.000			
22	LAUDO MÉDICO - BLOCO 100X1, AP 56GR, FORMATO 220X320MM, IMPRESSO EM AZUL	BL	400			
23	MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO - BLOCO 100X 1, AP 75GR, FORMATO 220X320MM, IMPRESSO EM AZUL	BL	400			
24	MARCAÇÃO EXAME/ CONSULTA - FORMATO 64 AP 75GR, FORMATO 100X1	BL	800			
25	PANFLETO INFORMATIVO, FORMATO 16, AP 90 GR, IMPRESSO EM 4 CORES -	UN	6.000			
26	PAPEL CARTA, BLOCO 100X1, AP 75GR - FORMATO 220X320MM IMPRESSO EM AZUL	BL	600			
27	PASTA CARTÃO DUPLO, AP 150GR - IMPRESSO EM PRETO, FORMATO 330X480MM	UN	800			
28	PASTA ULTRA SONOGRAFIA AP 150 GR, FORMATO 460X330 MM, IMPRESSO EM AZUL -	UN	3.000			
29	PEDIDO DE EXAME, BLOCO 100X1, AP 56 GR, FORMATO 130X220 MM -	BL	600			
30	RECEITA AZUL NUMERADA - BLOCO 100X1, SB AZUL, 56GR, FORMATO 160X220MM, IMPRESSO EM PRETO	BL	200			
31	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - BLOCO 50X2, PAPEL 56GR, TAMANHO 160X220MM	BL	600			
32	RECEITUÁRIO MÉDICO - BLOCO 100X1, AP 56GR, FORMATO 220X320MM, IMPRESSO EM AZUL	BL	1.600			
33	REQUISIÇÃO RESULTADO DE EXAME - BLOCO 100X1, AP 56GR, FORMATO 160X120MM, IMPRESSO EM AZUL	BL	600			
34	TFD - BLOCO 50X2F/V, AP 75GR, FORMATO 220X 320MM, IMPRESSO EM PRETO	BL	300			
<b>VALOR GLOBAL (EM ALGARISMOS) =</b>				<b>R\$ _____</b>		

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (POR EXTENSO):** (\_\_\_\_\_).

O preço contido nesta proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexos do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 006/2019.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:**

Razão Social:	CNPJ sob nº:
Endereço Completo:	Fax:
Telefone:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS:	



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**

## **Estado de Minas Gerais**

Local e data.

---

Empresa Proponente  
Representante legal da empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019

MODELO DE

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PROMOVIDAS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES PÚBLICAS

Eu, .....(nome completo)....., representante legal da empresa  
.....(nome da pessoa jurídica)....., interessado em participar do **PREGÃO Nº 006/2019**,  
do Município de Mirai, **DECLARO**, sob as penas da lei, a inexistência de superveniência de fato impeditivo à  
participação em licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas, inclusive por proibição temporária de  
contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 10, da Lei nº 9.605/98.

Mirai-MG, ..... de ..... de 2019.

---

CARIMBO DA EMPRESA,  
NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

### ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019

### MODELO - DECLARAÇÃO DE MENOR

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso V do art. 27 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993**, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

**Obs: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.**

**Obs: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**

## **Estado de Minas Gerais**

### **A N E X O VIII**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019**

#### **MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

#### **PROCESSO Nº 017/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA, DE ACORDO COM A NECESSIDADE, DE FORMULÁRIOS GRÁFICOS, PARA MANUTENÇÃO DE TODAS AS SECRETARIAS .**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Mirai - Minas Gerais, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **LUIZ FORTUCE**, adiante designado “**MUNICÍPIO**”, e de outro lado, a empresa adjudicatária do objeto do Pregão Presencial nº 006/2019, conforme despacho exarado no Processo no. 017/2019, a empresa ..... - CNPJ nº ....., sediada na ....., nº ....., Bairro ..... - ..... - MG, representada neste ato por seu ....., Sr. ...., portador do RG nº ....., CPF nº ....., a seguir designada “**DETENTORA**”, resolvem registrar o(s) preço(s), consoante as seguintes cláusulas e condições:

#### **1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

##### **1.1 – Descrição**

**CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONTRATO E O REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA, DE ACORDO COM A NECESSIDADE, DE FORMULÁRIOS GRÁFICOS, PARA MANUTENÇÃO DE TODAS AS SECRETARIAS .**

##### **1.2 - Local de entrega**

Os serviços, solicitados através de SE (Solicitação de Empenho), deverão ser entregues na sede da Prefeitura de Mirai, localizada na Praça Raul Soares, 126, Centro, Mirai, MG, ou em outro local a ser indicado pela Administração Municipal, em dia de expediente normal, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas.

**12.1** - Os serviços deverão ser entregues num prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a requisição da Prefeitura Municipal de Mirai e os mesmos deverão estar à disposição da Prefeitura no mesmo prazo.

**1.2.2** - A **DETENTORA** fica obrigada a fornecer os mobiliários e eletrodoméstico, objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante SE (Solicitação de Empenho), expedidas pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1-** A Ata de Registro de Preços ora firmada entre a Prefeitura e a detentora terá validade de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada pelo prazo máximo de mais um (1) um ano nas mesmas condições, desde que haja anuência das partes.

**2.2** - A detentora deverá manifestar por escrito seu eventual desinteresse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Prefeitura, a seu exclusivo critério, a adotar as providências de prorrogação do registro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## Estado de Minas Gerais

**2.3** - À Prefeitura, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso prossiga no fornecimento do ajuste pelo período de até 90 (noventa) dias a fim de se evitar brusca interrupção no atendimento das unidades municipais, desde que com tal período de prorrogação seja observado o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses de validade da Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE FORNECIMENTO**

**3.1** - Os materiais, serão fornecidos por preços unitários.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**4.1** - Os preços que vigorarão na presente Ata de Registro de Preços, já aplicado a etapa de lances verbais e da negociação direta entre o representante da empresa e o pregoeiro, são os relacionados a seguir:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Vl. Unit:	Vl. Total
1						

**4.2** - Os valores unitários da relação dos (mobiliários e eletrodomésticos), constantes do item 4.1 constituem, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos fornecimentos, e deverão contemplar os custos básicos ou quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto da Ata.

### **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

**5.1** - O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dia a contar da data da emissão da Nota Fiscal.

**5.2** - No caso de devolução da Nota Fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1 será contado da data de entrega da referida correção.

**5.4** - Deverá ser observada a obrigatoriedade da emissão da Nota Fiscal eletrônica (NF-e).

### **CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO**

**6.1** - Caberá ao Secretário Municipal de ADMINISTRAÇÃO acompanhar os fornecimentos dos materiais.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

**7.1** – Além das penalidades e sanções estabelecidas no Capítulo IV Seções II e III da Lei no. 8.666/93 e suas alterações, pela infração das condições ajustadas, ficará a Detentora sujeita às seguintes penalidades:

**7.1.1** - No valor correspondente a 0,3% (três décimo por cento) do valor do Contrato, no seguinte caso:

a) Por dia de atraso injustificado no fornecimento, até o máximo de 15(quinze) dias;

**7.1.2** – No valor correspondente a 20% sobre materiais, não entregues.

**7.1.3** – Os atrasos injustificados superiores a 60(sessenta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados como inexecução.

**7.2** - As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos subsequentes à sua aplicação ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, devidamente atualizadas quando do efetivo pagamento.

**7.3** - Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.3.1** - Os recursos devem ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, e protocolizados, nos dias úteis, das 08:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, na Praça Raul Soares, 126 – Centro, Mirai-MG.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1** - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, ou cancelada, de pleno direito pela Prefeitura, quando:

**8.1.1** - A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**

## **Estado de Minas Gerais**

**8.1.2** - A detentora não formalizar contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Prefeitura não aceitar sua justificativa;

**8.1.3** - A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

**8.1.4** - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

**8.1.5** - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

**8.1.6** - Por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas pela Prefeitura;

**8.1.7** - Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.1.8** - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no subitem 10.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

**8.1.9** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, localizado no “hall” de entrada, pelo prazo de 05(cinco) dias úteis consecutivos, considerando-se cancelados os preços registrados a partir deste prazo.

**8.2** - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

**8.2.1** - A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 90(noventa) dias, facultada à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas na cláusula nona caso não aceitas as razões do pedido.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**9.1** - O compromisso do fornecimento dos Materiais só estará caracterizado com a assinatura do Contrato.

**9.2** - As SE (Solicitações de Empenhos) deverão ser formuladas pelo Secretário Municipal de ADMINISTRAÇÃO, através do Setor de Compras, com a consequente autorização pelo Sr. Prefeito Municipal.

**9.3** - A detentora fica obrigada a cumprir integralmente as SE (Solicitações de Empenhos), emitidas pela unidade contratante e recebidas pela detentora até a data do vencimento da Ata de Registro de Preços.

**9.4** - Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da detentora de cumprir as SE (Solicitações de Empenhos) recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços.

**9.5** - A detentora fica obrigada a manter, durante todo o prazo de validade da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

**9.6** - A Prefeitura não se obriga utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**10.1** - Cabe ao Município efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação aplicável ao assunto e, especialmente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e suas alterações.

**11.2** - Fica eleito o Foro da Comarca de Mirai - MG, para dirimir qualquer questão que venha a ocorrer do ajuste, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**

## **Estado de Minas Gerais**

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes contratantes o presente termo em 03(três) vias de igual teor e forma, após terem lido do mesmo.

Miraí(MG), ..... de ..... de 2019.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

.....(NOME DA EMPRESA).....  
**DETENTORA**

### **PARECER JURÍDICO – PREGÃO N° 004/2019**

A presente ATA está de acordo com as normas previstas nas Leis: 10.520/2002 e 8.666/93, e suas alterações posteriores.

Miraí(MG), ..... de ..... de 2019.

**Assessor Jurídico**  
**Advogado OAB/MG 92.615**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI**

**Estado de Minas Gerais**

**A N E X O I X**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019**

**MODELO - RECIBO DE EDITAL**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI</b>		
<b>PROCESSO Nº 017/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019</b> <b>REGISTRO DE PREÇOS</b>		
Razão Social		
Endereço:	Fone:	Fax:
Data:	Recebido e Conferido por:	Rubrica: