**EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO 86/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 35/2020**

**ÍNDICE**

1 - PREÂMBULO

2 - DO OBJETO

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

9 - DO CREDENCIAMENTO

10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

11 - DA PROPOSTA COMERCIAL

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13 - DA HABILITAÇÃO

14 - DOS RECURSOS

15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL

23 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

**1 – PREÂMBULO**

**O Município de Bom Jardim de Minas,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Dom Silvério, 170 centro, CNPJ n.º 18.684.217/0001-23, por intermédio de sua pregoeira, faz saber que **às 09:00 h (nove horas) do dia 27 de outubro de 2020** receberá, na sala de reuniões da CPL, os envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação das empresas interessadas em participar desta Licitação, cujo pregão recebeu o número **35/2020.**

**DATA E HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO: 09:00 horas do dia 27 de outubro.**

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

**LOCAL:** Sala da CPL, situada na sede da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas, localizada na Avenida Dom Silvério, 170, Centro.

**LEGISLAÇÃO PERTINENTE:** Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, Normas Especiais dos Decreto Municipal 637 de 17 de agosto de 2020, no que não conflitarem com a legislação federal, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

**2 - DO OBJETO**

2.1 - Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de impressão gráfica destinados a atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo II deste edital.

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

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

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

**4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. A participação nesta licitação é restrita às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006.

**4.2 - Poderão participar deste pregão quaisquer Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas que:**

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

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

**4.3 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:**

4.3.1 - suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Bom Jardim de Minas;

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

4.3.3 - com falência decretada e execução patrimonial;

4.3.4 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

4.3.5 – em consórcio;

4.3.6 - enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº8.666/93;

4.3.7 - compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988.

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

**5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO**

5.1 - O preço total estimado pela administração para aquisição do objeto do edital é de **R$ 63.042,00 (sessenta e três mil e quarenta e dois reais),** conforme os valores constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste edital.

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

**6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 - Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes deste Edital, serão alocados quando ocorrer emissão das AF (Autorização de Fornecimento).

**7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

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

8.2 - Comprovado o aumento dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os percentuais e alterar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**.

**9 - DO CREDENCIAMENTO**

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

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

 9.1.2 - Entende-se por documento credencial:

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

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

c. declaração de que ostentam a condição de microempresa e empresa de pequeno porte ou equiparadas e que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (**ANEXO VI**)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **ENVELOPE “A”****“PROPOSTA COMERCIAL”****PREGÃO N° 35/2020****Razão social e identificação do licitante** |

**10.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:**

|  |
| --- |
| **ENVELOPE “B”****“DOCUMENTAÇÃO”****PREGÃO N° 035/2020****Razão social e identificação do licitante** |

**10.1.2.3 - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL BOM JARDIM DE MINAS**

**A/C da Pregoeira**

**Avenida Dom Silvério, 170, Centro.**

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

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

10.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, a pregoeira procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

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

**11 - DA PROPOSTA COMERCIAL**

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

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

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

11.1.1.2 - Os valores deverão contemplar os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto deste edital, não se admitindo quaisquer acréscimos.

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

11.1.1.4 – descrição completa do objeto, marca do produto ofertado e quantidades constantes do Termo de Referência, Anexo II;

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

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

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

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

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

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

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

**11.3 - Os preços unitários e totais deverão estar em moeda nacional (R$), com apenas duas casas decimais após a vírgula. Portanto, as propostas e lances deverão ter apenas 2 (duas) casas decimais.**

**12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

12.2 – Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

12.2.1 - não se refira à integralidade do objeto;

12.2.2 - não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

12.2.3 - apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

12.2.4 - 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, ainda, manifestamente inexequíveis.

12.2.5 - Não indique expressamente a marca do produto ofertado.

12.3 - Serão qualificados pela pregoeira para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

 12.4 - não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

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

 12.6 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

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

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

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

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

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

12.12 - Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

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

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

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

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

**13 - DA HABILITAÇÃO**

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

13.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original a pregoeira dispensa a autenticação em cartório.

**13.3 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

**13.4 - DA REGULARIDADE FISCAL**

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

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

13.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e relativa à Seguridade Social (INSS), mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal;

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

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

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

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

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

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

**13.5 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES**

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

**13.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

**13.7 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

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

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

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

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

**14 - DOS RECURSOS**

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

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

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

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

 14.5 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS**, localizado na sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas, na Avenida Dom Silvério, 170, centro das 08h às 11:00 e 13h as 16:00h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.2.7 - A ata firmada com o licitante vencedor poderá ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65, da Lei Federal n° 8.666/93.

**16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS**

16.1 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS**, através da Secretaria requisitante, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

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

**17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

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

**18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

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

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

**19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

 19.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

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

19.2.2 - por iniciativa da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS:**

19.2.2.1 - quando o fornecedor registrado:

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

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

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

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

19.2 - por razões deinteresse público, devidamente motivadas e j ustificadas.

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

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

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

20.2 - automaticamente:

20.2.1 - por decurso de prazo de vigência;

20.2.2 - quando não restarem fornecedores registrados.

20.3 - pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS**, quando caracterizado o interesse público.

**21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

21.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas, CNPJ n.º 18.684.217/0001-23, com sede na Avenida Dom Silvério, 170 – Centro – Bom Jardim de Minas – MG.

21.3 - O pagamento será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS**, no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

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

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

22.1 - Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

22.2 - Anexo II – Termo de Referência;

22.3 - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

 22.4 - Anexo IV – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;

22.5 - Anexo V – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

22.6 - Anexo VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP;

22.7 – Anexo VII – Modelo de procuração.

**23 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL**

23.1 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser requeridos, por escrito, inclusive por fax, através da linha telefônica n° (32) 3292-1601, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS**, das 08h as 11:00 e 13h as 16h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

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

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

23.4 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, poderá ser feito através do *e-mail* [*licitação@bomjardimdeminas.mg.gov.br*](file:///C%3A%5C..%5CDownloads%5Clicita%C3%A7%C3%A3o%40bomjardimdeminas.mg.gov.br)*,* via fax ou no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas.

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

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

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

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

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

23.10 - a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS** e as licitantes do certame elegem o foro do Município de Bom Jardim de Minas para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

Bom Jardim de Minas, 09 de outubro de 2020.

**Brunara Luana Landim**

**Pregoeira**

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

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

|  |
| --- |
| **PROPONENTE** |
| Razão Social/Nome:  |
| Logradouro:  | N**º** | Bairro: |
| Cidade: | UF: | CEP: | Tel:       |
| CNPJ/CPF: | Inscrição Estadual/RG:       |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição do Material** | **Und** | **Quant.** | **Marca** | **Val. Unit.** | **Val. Total** |
| 1 | ACISPES REFERÊNCIA AP 56G (21X15) (100X1) | Bloco | 5 |  |  |  |
| 2 | ADESIVO COM LOGOMARCA DAS ESCOLAS (300 U. P/ESCOLA) 05 ESCOLAS PAPEL - PAPEL ADESIVO BRILHO COM MEIO CORTE. | Unidade | 1500 |  |  |  |
| 3 | ADESIVO VINIL (35x22) CM (4x0) | Unidade | 50 |  |  |  |
| 4 | ANTIMICROBIANOS (22X32) CM (100X01) AP 56G | Bloco | 10 |  |  |  |
| 5 | ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL (22X16) CM AP. 56G (100X01). | Bloco | 500 |  |  |  |
| 6 | ATENDIMENTO/DENUNCIA (22X24) CM AP 56G (100X01). | Bloco | 5 |  |  |  |
| 7 | ATESTADO DE SAÚDE (21X16) CM AP 56G (100X01). | Bloco | 10 |  |  |  |
| 8 | AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO (21X16) CM (100X1) AP 56G. | Bloco | 5 |  |  |  |
| 9 | BANNER LONA IMPRESSÃO (4X0) COM ACABAMENTO TAMANHO (120X160) CM | Unidade | 4 |  |  |  |
| 10 | BANNER LONA IMPRESSÃO (4X0) COM ACABAMENTO TAMANHO (300X60) CM | Unidade | 50 |  |  |  |
| 11 | BANNER LONA IMPRESSÃO (4X0) COM ACABAMENTO TAMANHO (80X120) CM. | Unidade | 4 |  |  |  |
| 12 | BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - LIRA (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V. | Unidade | 5 |  |  |  |
| 13 | BOLETIM DIÁRIO DE PESQUISA LARVÁRIA (22X32) CM (100X1) AP 56G. | Bloco | 50 |  |  |  |
| 14 | BOLETIM ESCOLAR 1º AO 5º ANO (21X15) CM CARTOLINA 240G C/VINCO | Unidade | 300 |  |  |  |
| 15 | BOLETIM ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL (21X15) CM AP 180G C/VINCO. | Unidade | 300 |  |  |  |
| 16 | CADASTRO DOMICÍLIO E SUS (22X32) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 200 |  |  |  |
| 17 | CADASTRO INDIVIDUAL E SUS (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V. | Bloco | 300 |  |  |  |
| 18 | CARTÃO DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL (10X7) CM AP 180G | Unidade | 1000 |  |  |  |
| 19 | CARTÃO DE RETORNO SÁUDE BUCAL (12X8) CM AP 180G. | Unidade | 1000 |  |  |  |
| 20 | CARTÃO DE VACINA ANTI-RÁBICA (12X8) CM AP 180G | Unidade | 1000 |  |  |  |
| 21 | CARTÃO DE VISITA (4X1) (9,8X5,9) CM COUCHE 300G | Unidade | 1000 |  |  |  |
| 22 | CARTAZ A2 (4X0) P/COUCHE 115G | Unidade | 100 |  |  |  |
| 23 | CARTAZ A3 (4X0) P/COUCHÊ 115G | Unidade | 100 |  |  |  |
| 24 | CARTAZ A4 (4X0) IMPRESSÃO DIGITAL P/COUCHÊ 115G | Unidade | 20 |  |  |  |
| 25 | CARTEIRA DE ESTÁGIO ESCOLA TÉCNICA 2º GRAU PÁGINAS INTERNAS AP 75G GRAMPEADA. TAMANHO FECHADA. | Unidade | 60 |  |  |  |
| 26 | CONVITE COLORIDO COM IMAGEM TAMANHO (4X1) DOBRA (100X1) AP 75G F/V. | Unidade | 370 |  |  |  |
| 27 | CRACHÁ 02 CORES/PAPEL TRIPLEX 250G | Unidade | 500 |  |  |  |
| 28 | ENVELOPE TIMBRADO (18X24) CM BRANCO | Unidade | 1000 |  |  |  |
| 29 | ENVELOPE TIMBRADO IMPRESSÃO (1X0) (22X32) CM BRANCO. | Unidade | 1000 |  |  |  |
| 30 | ENVELOPE TIMBRADO IMPRESSÃO (1X0) PARDO (24X34). | Unidade | 1000 |  |  |  |
| 31 | SERVIÇOS GRÁFICOS\_ENVELOPE TIMBRADO OFÍCIO/BRANCO | Unidade | 1000 |  |  |  |
| 32 | ETIQUETAS PAPEL ADESIVO BRILHO DIÂMETRO (2X9,5) CM (4X0) COM CORTE. | Unidade | 100 |  |  |  |
| 33 | ETIQUETAS PAPEL ADESIVO BRILHO DIÂMETRO (5) CM (4X0) COM CORTE. | Unidade | 100 |  |  |  |
| 34 | ETIQUETAS PAPEL ADESIVO BRILHO DIÂMETRO (9,5) CM (4X0) COM CORTE. | Unidade | 100 |  |  |  |
| 35 | EVOLUÇÃO CLÍNICA (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 10 |  |  |  |
| 36 | EVOLUÇÃO CLÍNICA DE ENFERMAGEM (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 10 |  |  |  |
| 37 | EXAMES COMPLEMENTARES (21X16) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 400 |  |  |  |
| 38 | FICHA CLÍNICA DA MULHER ( 22X32) AP 56 GR. | Bloco | 10 |  |  |  |
| 39 | FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA ( 22X32) CM (100XD1) AP 75G F/V. | Bloco | 5 |  |  |  |
| 40 | FICHA CONTROLE DIÁRIO DO MÉDICO ( 21X31) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 15 |  |  |  |
| 41 | FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL ( 22X24) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 1200 |  |  |  |
| 42 | FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (PARA USO EXCLUSIVO DO SAD) ( 22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 10 |  |  |  |
| 43 | FICHA DE ATENDIMENTO FISIOTERAPIA ( 22X24) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 10 |  |  |  |
| 44 | FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS ( 22X32) CM (100X1) AP 75G | Bloco | 100 |  |  |  |
| 45 | FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO E SUS ( 22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 30 |  |  |  |
| 46 | FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E SUS (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V. | Bloco | 30 |  |  |  |
| 47 | FICHA DE AVALIAÇÃO E ELEGIBILIDADE (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V. | Bloco | 5 |  |  |  |
| 48 | FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR TERRITORIAL (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V. | Bloco | 20 |  |  |  |
| 49 | FICHA DE ENCAMINHAMENTO DA APS PARA CENTRO HIPERDIA (21X32) CM (100X1) AP 56G. | Bloco | 5 |  |  |  |
| 50 | FICHA DE MOVIMENTO DIÁRIO INDIVIDUAL (08X11) CM AP 56G. | Unidade | 500 |  |  |  |
| 51 | FICHA DE PROCEDIMENTO (22X24) CM (100X1) AP 56G. | Bloco | 40 |  |  |  |
| 52 | FICHA DE VISITA DOMICILIAR (18X11) CM (100X1) AP 56G. | Bloco | 20 |  |  |  |
| 53 | FICHA DE VISITA DOMICILIAR E SUS (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 100 |  |  |  |
| 54 | FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Unidade | 300 |  |  |  |
| 55 | FICHA MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 10 |  |  |  |
| 56 | FICHA PARA BIBLIOTECA IRMÃ INÁCIA (22X15) CM (100X1) CARTOLINA F/V | Unidade | 300 |  |  |  |
| 57 | FICHA PSIQUIATRIA (22X15) CM (100X1) AP 180G F/V | Unidade | 300 |  |  |  |
| 58 | FICHA REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA ODONTOLÓGICA (22X32) CM (100X1) AP 56G. | Bloco | 5 |  |  |  |
| 59 | FOLDER (10X15) CM COUCHÊ 115G | Unidade | 500 |  |  |  |
| 60 | FOLDER 1/2 A4 COUCHÊ 115G (4x1) | Unidade | 300 |  |  |  |
| 61 | FOLDER 1 PARALELA (22X32) CM COUCHÊ 115G (4x1) | Unidade | 400 |  |  |  |
| 62 | FOLDER TURÍSTICO (30x42) CM COUCHE 150G (4x4) | Unidade | 5000 |  |  |  |
| 63 | FORMULÁRIO DEVOLUÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS (21X16) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 10 |  |  |  |
| 64 | FORMULÁRIO EXAME CITOPATOLÓGICO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 15 |  |  |  |
| 65 | IDENTIFICAÇÃO DE EQUIPO (6X4) CM ETIQUETA PAPEL ADESIVO | Unidade | 10000 |  |  |  |
| 66 | IDENTIFICAÇÃO DE MATERIAL ESTERIZADO (10X14) CM ETIQUETA PAPEL ADESIVO PICOTADA AO MEIO | Unidade | 10000 |  |  |  |
| 67 | IDENTIFICAÇÃO SORO (10X14) CM ETIQUETA PAPEL ADESIVO PICOTADA AO MEIO | Unidade | 10000 |  |  |  |
| 68 | IMPRESSÃO COLORIDA (14X21) CM COUCHÊ 115G | Unidade | 2000 |  |  |  |
| 69 | IMPRESSÃO COLORIDA (42X62) CM COUCHÊ 115G | Bloco | 300 |  |  |  |
| 70 | IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA (22X32) CM COUCHÊ 115G | Unidade | 200 |  |  |  |
| 71 | ITINERÁRIO SEMANAL DENGUE (22X32) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 5 |  |  |  |
| 72 | ITINERÁRIO SEMANAL DETB (22X32) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 5 |  |  |  |
| 73 | LAUDO AUTORIZAÇÃO PARA INTERNAÇÃO HOSPITALAR (22X32) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 30 |  |  |  |
| 74 | LAUDO MÉDICO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 20 |  |  |  |
| 75 | LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC (22X32) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 10 |  |  |  |
| 76 | PANFLETO (10X15) CM COUCHE 115G (4X0) | Unidade | 5000 |  |  |  |
| 77 | PANFLETO (10X15) CM COUCHE 80G (4X0) | Unidade | 2500 |  |  |  |
| 78 | PANFLETO (15x21) CM COUCHE 115G | Unidade | 6000 |  |  |  |
| 79 | PANFLETO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (MODELO JORNAL) IMPRESSÃO DIGITAL (21x32) CM DOBLADO(4x4) | Unidade | 100 |  |  |  |
| 80 | PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO 1º AO 4º ANO (22x32) CM CARTOLINA 240G | Unidade | 200 |  |  |  |
| 81 | PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL (22x32) CM CARTOLINA 240G | Unidade | 200 |  |  |  |
| 82 | PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO ESCOLA TÉCNICA (22x32) CM (4x1) COUCHE 250G | Unidade | 150 |  |  |  |
| 83 | PRESCRIÇÃO (22x32) CM (100x1) AP 75G F/V | Bloco | 50 |  |  |  |
| 84 | PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM E DIAGNÓSTICO (22x32) CM (100x1) AP 75G F/V | Bloco | 50 |  |  |  |
| 85 | SERVIÇOS GRÁFICOS\_PRONTUÁRIO DE INTERNAÇÃO (22x32) CM (100x1) AP 56G | Bloco | 30 |  |  |  |
| 86 | PRONTUÁRIO UBS (22x32) CM (100x1) AP 75G F/V | Bloco | 50 |  |  |  |
| 87 | RECEITUÁRIO AZUL SUPER BOND COM 20 FOLHAS. | Bloco | 700 |  |  |  |
| 88 | RECEITUÁRIO COMUM (16x21) CM (100x1) AP 56G | Bloco | 1000 |  |  |  |
| 89 | RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (16x22) CM (100x1) AP 56G. | Bloco | 400 |  |  |  |
| 90 | RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL H(16x22) CM (100x1) AP 56G. | Bloco | 200 |  |  |  |
| 91 | RECEITUÁRIO INTERNO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS (16x11) CM (100x1) AP 56G. | Bloco | 200 |  |  |  |
| 92 | RECEITUÁRIO MÉDICO (21x16) CM (100x1) AP 56G. | Bloco | 500 |  |  |  |
| 93 | REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTI VETORIAL (22x32) CM (100x1) AP 56G | Bloco | 15 |  |  |  |
| 94 | REQUISIÇÃO (16x11) CM (100x1) AP 56G | Bloco | 500 |  |  |  |
| 95 | REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (21x32) CM (100x1) AP 75G F/V | Bloco | 5 |  |  |  |
| 96 | REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA UBS (22x32) CM (100x1) AP 75G F/V | Bloco | 30 |  |  |  |
| 97 | RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLÓGICA (16x11) CM (100x1) AP 56G | Bloco | 10 |  |  |  |
| 98 | RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLÓGICA (22x32) CM (100x1) AP 56G | Bloco | 10 |  |  |  |
| 99 | REVISTA TAMANHO A4 (FECHADA) 8 PÁGINAS COUCHE 115G. | Unidade | 5000 |  |  |  |
| 100 | RÓTULO DE TUBO PARA LARVAS (15x8) CM ADESIVO. | Unidade | 100 |  |  |  |
| 101 | SOLICITAÇÃO DE HEMOCOMPONENTES (22x32) CM (100x1) AP 75G F/V | Bloco | 10 |  |  |  |
| 102 | TFD (22x32) CM (50x2) 1º VIA AP 56G / 2º VIA SUPER BOND ROSA 50G. | Bloco | 80 |  |  |  |
|  | **Valor Total** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DECLARAÇÃO** |  | **CARIMBO DO CNPJ/CPF** |
| Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e do pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado. |  |  |
| Assinatura: |  |  |
| Nome:       |  |  |
| Identidade:       |  |  |
| CPF:       |  |  |
|  |  | Obs: Somente pessoa jurídica  |

**2 - DO PRAZO DE FORNECIMENTO:**

2.1 - Os serviços deverão ser prestados nos endereços constantes nas requisições, tanto na sede do Município como nas comunidades rurais, no prazo de até 05 (cinco) dias a partir da emissão da requisição para prestação do serviço, pelas Secretarias responsáveis.

**3 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

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

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 86/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 35/2020**

**1- OBJETO:**

1.1 - Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de impressão gráfica destinados a atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas, que é parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição

**2 – JUSTIFICATIVA**

2.1 – A contratação se justifica pela necessidade de formulários e envelopes usados na organização da atenção básica, assistência farmacêutica e outros serviços de saúde, administração, assistência social e educação.

2.1.2. Os produtos a serem fabricados deverão ser todos de ótima qualidade, e devem respeitar os quantitativos máximos descritos nas especificações abaixo.

**3. ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES/VALORES ORÇADOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição do Material** | **Und** | **Quant.** | **Val. Unit.** | **Val. Total** |
| 1 | ACISPES REFERÊNCIA AP 56G (21X15) (100X1) | Bloco | 5 | R$ 11,40 | R$ 57,00 |
| 2 | ADESIVO COM LOGOMARCA DAS ESCOLAS (300 U. P/ESCOLA) 05 ESCOLAS PAPEL - PAPEL ADESIVO BRILHO COM MEIO CORTE. | Unidade | 1500 | R$ 0,17 | R$ 255,00 |
| 3 | ADESIVO VINIL (35x22) CM (4x0) | Unidade | 50 | R$ 10,00 | R$ 500,00 |
| 4 | ANTIMICROBIANOS (22X32) CM (100X01) AP 56G | Bloco | 10 | R$ 18,90 | R$ 189,00 |
| 5 | ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL (22X16) CM AP. 56G (100X01). | Bloco | 500 | R$ 4,85 | R$ 2.425,00 |
| 6 | ATENDIMENTO/DENUNCIA (22X24) CM AP 56G (100X01). | Bloco | 5 | R$ 12,05 | R$ 60,25 |
| 7 | ATESTADO DE SAÚDE (21X16) CM AP 56G (100X01). | Bloco | 10 | R$ 3,49 | R$ 34,90 |
| 8 | AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO (21X16) CM (100X1) AP 56G. | Bloco | 5 | R$ 4,57 | R$ 22,85 |
| 9 | BANNER LONA IMPRESSÃO (4X0) COM ACABAMENTO TAMANHO (120X160) CM | Unidade | 4 | R$ 59,50 | R$ 238,00 |
| 10 | BANNER LONA IMPRESSÃO (4X0) COM ACABAMENTO TAMANHO (300X60) CM | Unidade | 50 | R$ 54,00 | R$ 2.700,00 |
| 11 | BANNER LONA IMPRESSÃO (4X0) COM ACABAMENTO TAMANHO (80X120) CM. | Unidade | 4 | R$ 29,50 | R$ 118,00 |
| 12 | BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - LIRA (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V. | Unidade | 5 | R$ 18,93 | R$ 94,65 |
| 13 | BOLETIM DIÁRIO DE PESQUISA LARVÁRIA (22X32) CM (100X1) AP 56G. | Bloco | 50 | R$ 14,00 | R$ 700,00 |
| 14 | BOLETIM ESCOLAR 1º AO 5º ANO (21X15) CM CARTOLINA 240G C/VINCO | Unidade | 300 | R$ 0,68 | R$ 204,00 |
| 15 | BOLETIM ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL (21X15) CM AP 180G C/VINCO. | Unidade | 300 | R$ 0,71 | R$ 213,00 |
| 16 | CADASTRO DOMICÍLIO E SUS (22X32) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 200 | R$ 8,20 | R$ 1.640,00 |
| 17 | CADASTRO INDIVIDUAL E SUS (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V. | Bloco | 300 | R$ 8,20 | R$ 2.460,00 |
| 18 | CARTÃO DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL (10X7) CM AP 180G | Unidade | 1000 | R$ 0,08 | R$ 80,00 |
| 19 | CARTÃO DE RETORNO SÁUDE BUCAL (12X8) CM AP 180G. | Unidade | 1000 | R$ 0,32 | R$ 320,00 |
| 20 | CARTÃO DE VACINA ANTI-RÁBICA (12X8) CM AP 180G | Unidade | 1000 | R$ 0,09 | R$ 90,00 |
| 21 | CARTÃO DE VISITA (4X1) (9,8X5,9) CM COUCHE 300G | Unidade | 1000 | R$ 0,10 | R$ 100,00 |
| 22 | CARTAZ A2 (4X0) P/COUCHE 115G | Unidade | 100 | R$ 5,76 | R$ 576,00 |
| 23 | CARTAZ A3 (4X0) P/COUCHÊ 115G | Unidade | 100 | R$ 2,40 | R$ 240,00 |
| 24 | CARTAZ A4 (4X0) IMPRESSÃO DIGITAL P/COUCHÊ 115G | Unidade | 20 | R$ 1,20 | R$ 24,00 |
| 25 | CARTEIRA DE ESTÁGIO ESCOLA TÉCNICA 2º GRAU PÁGINAS INTERNAS AP 75G GRAMPEADA. TAMANHO FECHADA. | Unidade | 60 | R$ 1,80 | R$ 108,00 |
| 26 | CONVITE COLORIDO COM IMAGEM TAMANHO (4X1) DOBRA (100X1) AP 75G F/V. | Unidade | 370 | R$ 1,07 | R$ 395,90 |
| 27 | CRACHÁ 02 CORES/PAPEL TRIPLEX 250G | Unidade | 500 | R$ 0,54 | R$ 270,00 |
| 28 | ENVELOPE TIMBRADO (18X24) CM BRANCO | Unidade | 1000 | R$ 0,39 | R$ 390,00 |
| 29 | ENVELOPE TIMBRADO IMPRESSÃO (1X0) (22X32) CM BRANCO. | Unidade | 1000 | R$ 0,45 | R$ 450,00 |
| 30 | ENVELOPE TIMBRADO IMPRESSÃO (1X0) PARDO (24X34). | Unidade | 1000 | R$ 0,51 | R$ 510,00 |
| 31 | SERVIÇOS GRÁFICOS\_ENVELOPE TIMBRADO OFÍCIO/BRANCO | Unidade | 1000 | R$ 0,11 | R$ 110,00 |
| 32 | ETIQUETAS PAPEL ADESIVO BRILHO DIÂMETRO (2X9,5) CM (4X0) COM CORTE. | Unidade | 100 | R$ 0,33 | R$ 33,00 |
| 33 | ETIQUETAS PAPEL ADESIVO BRILHO DIÂMETRO (5) CM (4X0) COM CORTE. | Unidade | 100 | R$ 0,90 | R$ 90,00 |
| 34 | ETIQUETAS PAPEL ADESIVO BRILHO DIÂMETRO (9,5) CM (4X0) COM CORTE. | Unidade | 100 | R$ 0,90 | R$ 90,00 |
| 35 | EVOLUÇÃO CLÍNICA (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 10 | R$ 6,15 | R$ 61,50 |
| 36 | EVOLUÇÃO CLÍNICA DE ENFERMAGEM (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 10 | R$ 18,59 | R$ 185,90 |
| 37 | EXAMES COMPLEMENTARES (21X16) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 400 | R$ 4,97 | R$ 1.988,00 |
| 38 | FICHA CLÍNICA DA MULHER ( 22X32) AP 56 GR. | Bloco | 10 | R$ 19,00 | R$ 190,00 |
| 39 | FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA ( 22X32) CM (100XD1) AP 75G F/V. | Bloco | 5 | R$ 6,53 | R$ 32,65 |
| 40 | FICHA CONTROLE DIÁRIO DO MÉDICO ( 21X31) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 15 | R$ 4,73 | R$ 70,95 |
| 41 | FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL ( 22X24) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 1200 | R$ 2,62 | R$ 3.144,00 |
| 42 | FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (PARA USO EXCLUSIVO DO SAD) ( 22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 10 | R$ 18,80 | R$ 188,00 |
| 43 | FICHA DE ATENDIMENTO FISIOTERAPIA ( 22X24) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 10 | R$ 8,54 | R$ 85,40 |
| 44 | FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS ( 22X32) CM (100X1) AP 75G | Bloco | 100 | R$ 18,00 | R$ 1.800,00 |
| 45 | FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO E SUS ( 22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 30 | R$ 5,72 | R$ 171,60 |
| 46 | FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E SUS (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V. | Bloco | 30 | R$ 5,72 | R$ 171,60 |
| 47 | FICHA DE AVALIAÇÃO E ELEGIBILIDADE (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V. | Bloco | 5 | R$ 19,00 | R$ 95,00 |
| 48 | FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR TERRITORIAL (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V. | Bloco | 20 | R$ 12,00 | R$ 240,00 |
| 49 | FICHA DE ENCAMINHAMENTO DA APS PARA CENTRO HIPERDIA (21X32) CM (100X1) AP 56G. | Bloco | 5 | R$ 4,85 | R$ 24,25 |
| 50 | FICHA DE MOVIMENTO DIÁRIO INDIVIDUAL (08X11) CM AP 56G. | Unidade | 500 | R$ 0,14 | R$ 70,00 |
| 51 | FICHA DE PROCEDIMENTO (22X24) CM (100X1) AP 56G. | Bloco | 40 | R$ 5,72 | R$ 228,80 |
| 52 | FICHA DE VISITA DOMICILIAR (18X11) CM (100X1) AP 56G. | Bloco | 20 | R$ 5,72 | R$ 114,40 |
| 53 | FICHA DE VISITA DOMICILIAR E SUS (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 100 | R$ 3,65 | R$ 365,00 |
| 54 | FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Unidade | 300 | R$ 0,47 | R$ 141,00 |
| 55 | FICHA MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 10 | R$ 20,08 | R$ 200,80 |
| 56 | FICHA PARA BIBLIOTECA IRMÃ INÁCIA (22X15) CM (100X1) CARTOLINA F/V | Unidade | 300 | R$ 1,21 | R$ 363,00 |
| 57 | FICHA PSIQUIATRIA (22X15) CM (100X1) AP 180G F/V | Unidade | 300 | R$ 1,04 | R$ 312,00 |
| 58 | FICHA REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA ODONTOLÓGICA (22X32) CM (100X1) AP 56G. | Bloco | 5 | R$ 19,74 | R$ 98,70 |
| 59 | FOLDER (10X15) CM COUCHÊ 115G | Unidade | 500 | R$ 0,67 | R$ 335,00 |
| 60 | FOLDER 1/2 A4 COUCHÊ 115G (4x1) | Unidade | 300 | R$ 0,83 | R$ 249,00 |
| 61 | FOLDER 1 PARALELA (22X32) CM COUCHÊ 115G (4x1) | Unidade | 400 | R$ 1,36 | R$ 544,00 |
| 62 | FOLDER TURÍSTICO (30x42) CM COUCHE 150G (4x4) | Unidade | 5000 | R$ 0,85 | R$ 4.250,00 |
| 63 | FORMULÁRIO DEVOLUÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS (21X16) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 10 | R$ 7,39 | R$ 73,90 |
| 64 | FORMULÁRIO EXAME CITOPATOLÓGICO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 15 | R$ 18,00 | R$ 270,00 |
| 65 | IDENTIFICAÇÃO DE EQUIPO (6X4) CM ETIQUETA PAPEL ADESIVO | Unidade | 10000 | R$ 0,04 | R$ 400,00 |
| 66 | IDENTIFICAÇÃO DE MATERIAL ESTERIZADO (10X14) CM ETIQUETA PAPEL ADESIVO PICOTADA AO MEIO | Unidade | 10000 | R$ 0,16 | R$ 1.600,00 |
| 67 | IDENTIFICAÇÃO SORO (10X14) CM ETIQUETA PAPEL ADESIVO PICOTADA AO MEIO | Unidade | 10000 | R$ 0,16 | R$ 1.600,00 |
| 68 | IMPRESSÃO COLORIDA (14X21) CM COUCHÊ 115G | Unidade | 2000 | R$ 0,23 | R$ 460,00 |
| 69 | IMPRESSÃO COLORIDA (42X62) CM COUCHÊ 115G | Bloco | 300 | R$ 0,70 | R$ 210,00 |
| 70 | IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA (22X32) CM COUCHÊ 115G | Unidade | 200 | R$ 0,70 | R$ 140,00 |
| 71 | ITINERÁRIO SEMANAL DENGUE (22X32) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 5 | R$ 20,00 | R$ 100,00 |
| 72 | ITINERÁRIO SEMANAL DETB (22X32) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 5 | R$ 20,00 | R$ 100,00 |
| 73 | LAUDO AUTORIZAÇÃO PARA INTERNAÇÃO HOSPITALAR (22X32) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 30 | R$ 6,85 | R$ 205,50 |
| 74 | LAUDO MÉDICO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V | Bloco | 20 | R$ 18,00 | R$ 360,00 |
| 75 | LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC (22X32) CM (100X1) AP 56G | Bloco | 10 | R$ 9,60 | R$ 96,00 |
| 76 | PANFLETO (10X15) CM COUCHE 115G (4X0) | Unidade | 5000 | R$ 0,20 | R$ 1.000,00 |
| 77 | PANFLETO (10X15) CM COUCHE 80G (4X0) | Unidade | 2500 | R$ 0,29 | R$ 725,00 |
| 78 | PANFLETO (15x21) CM COUCHE 115G | Unidade | 6000 | R$ 0,32 | R$ 1.920,00 |
| 79 | PANFLETO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (MODELO JORNAL) IMPRESSÃO DIGITAL (21x32) CM DOBLADO(4x4) | Unidade | 100 | R$ 1,00 | R$ 100,00 |
| 80 | PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO 1º AO 4º ANO (22x32) CM CARTOLINA 240G | Unidade | 200 | R$ 1,71 | R$ 342,00 |
| 81 | PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL (22x32) CM CARTOLINA 240G | Unidade | 200 | R$ 1,72 | R$ 344,00 |
| 82 | PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO ESCOLA TÉCNICA (22x32) CM (4x1) COUCHE 250G | Unidade | 150 | R$ 1,90 | R$ 285,00 |
| 83 | PRESCRIÇÃO (22x32) CM (100x1) AP 75G F/V | Bloco | 50 | R$ 5,80 | R$ 290,00 |
| 84 | PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM E DIAGNÓSTICO (22x32) CM (100x1) AP 75G F/V | Bloco | 50 | R$ 5,80 | R$ 290,00 |
| 85 | SERVIÇOS GRÁFICOS\_PRONTUÁRIO DE INTERNAÇÃO (22x32) CM (100x1) AP 56G | Bloco | 30 | R$ 7,16 | R$ 214,80 |
| 86 | PRONTUÁRIO UBS (22x32) CM (100x1) AP 75G F/V | Bloco | 50 | R$ 16,00 | R$ 800,00 |
| 87 | RECEITUÁRIO AZUL SUPER BOND COM 20 FOLHAS. | Bloco | 700 | R$ 2,62 | R$ 1.834,00 |
| 88 | RECEITUÁRIO COMUM (16x21) CM (100x1) AP 56G | Bloco | 1000 | R$ 5,03 | R$ 5.030,00 |
| 89 | RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (16x22) CM (100x1) AP 56G. | Bloco | 400 | R$ 4,99 | R$ 1.996,00 |
| 90 | RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL H(16x22) CM (100x1) AP 56G. | Bloco | 200 | R$ 5,18 | R$ 1.036,00 |
| 91 | RECEITUÁRIO INTERNO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS (16x11) CM (100x1) AP 56G. | Bloco | 200 | R$ 5,10 | R$ 1.020,00 |
| 92 | RECEITUÁRIO MÉDICO (21x16) CM (100x1) AP 56G. | Bloco | 500 | R$ 1,41 | R$ 705,00 |
| 93 | REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTI VETORIAL (22x32) CM (100x1) AP 56G | Bloco | 15 | R$ 8,40 | R$ 126,00 |
| 94 | REQUISIÇÃO (16x11) CM (100x1) AP 56G | Bloco | 500 | R$ 4,98 | R$ 2.490,00 |
| 95 | REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (21x32) CM (100x1) AP 75G F/V | Bloco | 5 | R$ 20,02 | R$ 100,10 |
| 96 | REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA UBS (22x32) CM (100x1) AP 75G F/V | Bloco | 30 | R$ 18,00 | R$ 540,00 |
| 97 | RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLÓGICA (16x11) CM (100x1) AP 56G | Bloco | 10 | R$ 5,75 | R$ 57,50 |
| 98 | RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLÓGICA (22x32) CM (100x1) AP 56G | Bloco | 10 | R$ 11,22 | R$ 112,20 |
| 99 | REVISTA TAMANHO A4 (FECHADA) 8 PÁGINAS COUCHE 115G. | Unidade | 5000 | R$ 0,81 | R$ 4.050,00 |
| 100 | RÓTULO DE TUBO PARA LARVAS (15x8) CM ADESIVO. | Unidade | 100 | R$ 0,23 | R$ 23,00 |
| 101 | SOLICITAÇÃO DE HEMOCOMPONENTES (22x32) CM (100x1) AP 75G F/V | Bloco | 10 | R$ 9,65 | R$ 96,50 |
| 102 | TFD (22x32) CM (50x2) 1º VIA AP 56G / 2º VIA SUPER BOND ROSA 50G. | Bloco | 80 | R$ 4,88 | R$ 390,40 |
| **Valor Total** | **R$ 63.042,00** |

3.1 - O preço total estimado pela administração para aquisição do objeto do edital é de **R$ 63.042,00 (sessenta e três mil e quarenta e dois reais),** conforme os valores constantes no quadro acima.

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

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

**4- PRAZO DE FORNECIMENTO**

4.1 - O prazo de prestação dos serviços será de 05 (cinco) dias e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento do ofício de Autorização de Fornecimento, a ser emitido pelas Secretarias Requisitantes as da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS - MG.**

**5- LOCAL DE ENTREGA**

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

5.2 - Além da entrega no local designado pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas, conforme subitem 5.1, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado pelo Secretário que requisitou os materiais.

**6 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**6.1 - DA CONTRATADA**

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

6.1.2 – Prestar os serviços nos locais de entrega previsto neste termo.

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

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

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

**7 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

7.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do edital caberá às Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal n° 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

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

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

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

7.5 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o **MUNICÍPIO** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade **MUNICÍPIO** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **MUNICÍPIO** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

 **ANEXO III**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Dom Silvério, 170 – Centro – CEP: 37310-000, CNPJ n.º 18.684.217/0001-23, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal **Sérgio Martins**, brasileiro, divorciado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua José Landim, nº.20, Centro, portador de Carteira de Identidade nº MG-4165902, II-MG, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº596.818.706-97, doravante denominado MUNICÍPIO, e, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo **Sr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** portador da carteira de identidade RG n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, **EMBASAMENTO**: nos termos do art. 15 da Lei Federal n° 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal n° 8.883/94, Lei Federal n° 10.520/2002, Decreto Municipal 637 de 17 de agosto de 2020, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado do **PROCESSO LICITATÓRIO N° 86/2020** modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 35/2020,** para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio, firmam à presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições da Lei n° 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR**

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de impressão gráfica destinados a atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas, conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II do Edital:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

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

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

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

2.3 – Em cada aquisição decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços n° 35/2020, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

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

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

3.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a **Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas,** portadora do CNPJ n.º 18.684.217/0001-23, situada na Avenida Dom Silvério, 170 – Centro – CEP: 37310-000.

3.2.1 - O pagamento será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS**, no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

3.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:

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

3.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e relativa à Seguridade Social (INSS), mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal;

3.3.3 - Certidão Negativa de débitos trabalhistas, exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

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

**CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO**

4.1 - O prazo de prestação dos serviços é o estabelecido no edital do procedimento em epígrafe, que passa a fazer parte deste instrumento contratual.

**CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES**

**5.1 – Do Município**

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

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

**5.2 – Da Promitente Fornecedora**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

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

**CLAUSULA VII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

7.1 – Á presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços **N° 35/2020.**

**CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços n° 35/2020 e a proposta da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**CLÁUSULA IX – DO FORO**

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

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

Bom Jardim de Minas, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20XX.

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

Prefeito Municipal

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

Representante Legal

CPF nº.

Cargo

**Testemunhas:**

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

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

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

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

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

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

**ANEXO IV**

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

**Ref.: PREGÃO nº 35/2020**

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

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

......................................................................................

(data)

......................................................................................

(representante legal)

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

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

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DEHABILITAÇÃO**

**Ref.: PREGÃO nº 35/2020**

(razão social da empresa)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, com sede na (endereço)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão nº 35/2020.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

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

......................................................................................

(data)

......................................................................................

(representante legal)

**Observação:**

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

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

**Ref.: PREGÃO nº 35/2020**

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

......................................................................................

(data)

......................................................................................

(representante legal)

**ANEXO VII**

***MODELO DE PROCURAÇÃO***

***PROCURAÇÃO***

**OUTORGANTE**

(Razão Social) \_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede à (logradouro), n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_\_ por seu representante legal infra assinado Sr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (nacionalidade) , (profissão), identidade n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_\_\_\_ residentes à (logradouro), n.º \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OUTORGADO**

Sr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_\_\_\_ residentes à (logradouro), n.º \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PODERES**

Para representá-lo na Licitação n° **86/2020** promovida pelo Município de Bom Jardim de Minas, podendo o dito procurador, participar de todos os atos do certame, assinar atas, recibos e outros documentos, acordar, discordar, desistir, renunciar, transigir, impugnar, reconvir, recorrer, representar e funcionar junto à Comissão de Licitação no que for necessário.

Local e data

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