

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo nº: 135/2019

Modalidade: Pregão - RP 64

Edital nº: 97/2019

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

A **Prefeitura Municipal de Patrocínio**, Seção de Compras e Licitações, através da Comissão de Licitação, com autorização do Gestor do Departamento, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público aos interessados **que no dia 28 de agosto de 2019 às 09:00 horas**, na Sala de Licitações, sito a Avenida João Alves do Nascimento, nº 1.452, nesta cidade, estará reunida a Comissão para proceder abertura dos envelopes contendo documentação e proposta orçamentária, **devidamente protocolados na seção de protocolo até no horário acima estabelecido**, para seleção de empresas visando o registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de materiais gráficos para suprir as necessidades da administração municipal e demais secretarias municipais, sendo a presente licitação do tipo "**Menor Preço Por Item**".

1 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1 - O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo regulamento aprovado pelo Decreto nº 2.322/2007 do Poder Executivo de Patrocínio, no que couber pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e, pelas condições estabelecidas no presente Edital abaixo fixada.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 - A presente licitação tem por objeto o registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de materiais gráficos para suprir as necessidades da Administração Municipal e demais Secretarias Municipais.

3.1 - DO CREDENCIAMENTO

3.1.1 - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido dos documentos de procuração e contrato social da empresa, que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente. A referida documentação será apresentada em separado, e entregue ao Pregoeiro no início da abertura do Pregão.

3.1.1.1 – O contrato social da empresa licitante, solicitado no item acima, **deverá ser apresentado fora do envelope na fase de credenciamento** e também deverá ser apresentado dentro do envelope nº II (Documento de habilitação).

3.1.2 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

3.1.3 - O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo II.

3.1.4 - Juntamente com o credenciamento, os proponentes/ representantes deverão apresentar declaração de que atendem plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme modelo constante do Anexo III.

3.1.5 - Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

3.1.6 - A condição de **MICROEMPRESA-ME** e **EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

I - MICROEMPRESA-ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP optantes pelo Sistema Simples Nacional, regido pela Lei Complementar nº 123/06:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>;

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da LC 123/06, conforme modelo constante do Anexo V.

II - MICROEMPRESA-ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP não optantes pelo Sistema Simples Nacional, regido pela Lei Complementar nº 123/06:

a.1) Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

a.2) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da LC 123/06, conforme modelo constante do Anexo V.

Observações:

- 1. A apresentação da certidão e declaração referidas no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento ou anexa à proposta, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006.**
- 2. O comprovante de inscrição no SIMPLES ou a certidão deverão ter sido emitidos nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data prevista para**

o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentação”, sob pena de não aceitabilidade.

3.2 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.2.1 - A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter em sua parte externa, os dizeres:

- 3. Prefeitura Municipal de Patrocínio**
- 4. PREGÃO PRESENCIAL: 97/2019**
- 5. RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**
- 6. ENVELOPE I - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

3.2.2 - A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS:

- **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL OFERTADO:**
- **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão realizados mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a entrega a execução e entrega do objeto licitado, mediante emissão e apresentação de Nota Fiscal no Setor de Compras, conforme Secretaria solicitante.
- **PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA/EXECUÇÃO:** As aquisições darão, mediante solicitação prévia do município e deverão ser entregues em até 10 (dez) dias no Almoxarifado Central, situado a Avenida Marciano Pires, 1562, bairro São Cristóvão, conforme Autorização de Fornecimento - AF, emitida pelo mesmo, de acordo com a Secretaria solicitante.
- **VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS**
- **ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA e/ou:**
- **ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:**
- **DATA:**

3.2.3 - A empresa deverá apresentar a cotação impressa e em meio eletrônico processado pelo sistema Visão 360° - Cotação de Itens, fornecido pelo Município ou através do site: www.dardani.com.br o passo a passo está descrito no ANEXO IX.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus Anexos, no local e horário já determinados.

4.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 11 do Decreto nº 2.322/2007 e, para a prática dos demais atos do certame, conforme item 03 deste Edital.

4.3 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

4.4 - Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

5 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o(s) autor(es) da(s) proposta(s) de Menor Preço Por Item e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor Preço.

5.2 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

5.2.1 - Os lances verbais serão iniciados pelo autor que apresentou o maior preço para o item na proposta escrita e seguido pelos demais na ordem decrescente e deverá ser obrigatoriamente inferior ao menor preço fixado na proposta escrita.

5.3 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente à penalidade constante do subitem 15.1 deste Edital.

5.4 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a mesma será desclassificada.

5.5 - Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva de preços propostos documentalmente e ordenadas às ofertas para fornecimento do objeto definido neste Edital, exclusivamente pelo critério de **Menor Preço Por Item**.

5.6 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada por ITEM, decidindo motivadamente a respeito.

5.7 - Sendo aceitável a menor oferta de preço pelo item, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

5.8 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

5.9 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, e reabrirá a disputa durante o período de até trinta minutos, até que seja apurada uma proposta que atenda aos interesses do município, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

5.10 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.

5.11 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

5.12 - Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

6 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

6.1.1 - Tendo em vista que todos os itens desta contratação têm seus valores de referência menores que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e de acordo com os artigos 47 e 48, I da LC 123/06, e terão destinação exclusiva para MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI). Porém, em consonância com inciso II, art.49 da LC 123/06 e com fundamento no princípio da celeridade que visa à simplificação dos procedimentos licitatórios, se não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP sediados no local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no Edital e **ainda se a proposta não for mais vantajosa para a Administração Pública, os itens terão destinação à ampla concorrência**, situação em que será utilizado o mecanismo do empate ficto.

6.2 - Não poderão participar deste Pregão:

6.2.1 - Os interessados que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

6.2.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

6.2.3 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Patrocínio.

6.3 - Estarão impedidas de participar desta licitação as empresas:

6.3.1 - Que apresentem mais de uma proposta para cada item específico.

6.4 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

6.5 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

7.1 - DA HABILITAÇÃO

7.1.1 - O envelope nº II "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" deverá ser protocolado no local, dia e hora determinados, devidamente lacrados e rubricados no fecho, e conter em sua parte externa, os dizeres:

7. Prefeitura Municipal de Patrocínio

8. PREGÃO PRESENCIAL: 97/2019

9. RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

10. ENVELOPE II - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1.2 - O Envelope nº II "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**", deverá conter os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito do Município sede da empresa;
- f) Contrato social e a última alteração ou contrato de consolidação;
- g) Comprovante de inscrição no - CNPJ;
- h) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida **pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede ou domicílio da licitante**. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido máximo 60 (sessenta) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- i) Declaração de que não emprega menor conforme decreto nº 4.358 de 05 de Setembro de 2002, regulamentam a Lei nº 9.854 de 27 de Outubro 1999;
- j) Declaração que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público municipal, nos termos do Art. 9º, inciso III.

7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.2.2 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará o proponente INABILITADO.

7.2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.2.4 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista (subitem 7.1.2 alíneas “a” a “e”) mesmo que apresente alguma restrição,

neste caso sendo habilitadas sob condição, nos termos do art. 43, parágrafo 1º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

7.2.5 - No caso de microempresas e empresas de pequeno porte serem declaradas vencedoras do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do LICITADOR, para regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa. A não apresentação dessas documentações implica a Inabilitação da empresa, passando a convocação das empresas remanescentes, nos termos do art. 43, parágrafo 2º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, nos termos da Lei 8.666/93.

8.1.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

8.1.3 - A petição de impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser dirigida ao Pregoeiro e protocolada no Setor Competente. Não será aceito remessa via fax ou correio eletrônico (E-mail).

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos, conforme disposto no Inciso XVIII do Art. 4º da Lei 10.520/02

9.2 - Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá, àqueles que manifestarem a interesse de recorrer, prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

9.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Patrocínio, sob a responsabilidade do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

10 - DA ENTREGA DO OBJETO LICITADO

10.1 - A empresa licitante vencedora deverá efetuar a entrega do objeto licitado na **Secretaria Municipal de Compras**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, na forma, quantidade, prazos e demais condições estabelecidas na Proposta Escrita, em conformidade com a Autorização de Fornecimento - AF emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Patrocínio - MG.

10.2 - As despesas com transporte/frete serão por conta da empresa vencedora do processo licitatório.

Caso algum produto/serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar o mais rápido possível mediante notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, art 7º, da Lei 10.520/02 e c.c art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mensalmente em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante emissão e apresentação de Nota Fiscal no Setor de Compras.

11.2 - Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação, na forma prevista no subitem 1.1 deste Edital.

11.3 - O pagamento somente será realizado por Ordem de Crédito em Conta do próprio favorecido.

11.4 - O fornecedor apresentará a Nota Fiscal no Departamento de Compras acompanhada dos originais das Certidões de Débito junto ao INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (válidas e regulares).

12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Será contratada a empresa classificada, cuja proposta tenha sido adjudicada pela Administração.

12.2 - O licitante vencedor deverá comparecer no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação por parte da Prefeitura Municipal de Patrocínio, para assinar a respectiva Ata de Registro de Preços.

12.3 - Perderá o direito à contratação a empresa que, tendo sido vencedora da licitação, deixar de atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo acima fixado, caso em que poderão ser convocados os demais proponentes subsequentemente classificados, sem prejuízo de aplicação, a critério da Administração, das sanções previstas neste edital.

12.4 - A Prefeitura Municipal de Patrocínio poderá considerar rescindida a Ata de Registro de Preços de pleno direito, independente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização nos casos e formas fixadas na lei.

12.5 - Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Patrocínio/MG.

13 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1 - A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

14 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

14.1 - O preço será fixado e expresso em reais, sendo cabível a sua revisão nas hipóteses do Art. 65 da Lei 8.666/93.

15 - DAS PENALIDADES

15.1 - O não cumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das seguintes penalidades:

I - Advertência, por escrito;

II - Multa, de 2% (dois) por cento ao mês sobre o valor da proposta;

III - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Patrocínio.

16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 - A despesa para o presente processo licitatório correrá(ão) por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): **02.01.03.01.04.122.0009.00.2010.3.3.90.39.4800100 - Serviços Gráficos.**

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.1.1 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

17.2 - Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Patrocínio o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.3 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

17.4 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.6 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.7 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer motivo superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.8 - Fazem parte integrante do presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Credenciamento;

Anexo III - Declaração referente habilitação;

Anexo IV - Declaração não emprega menor;

Anexo V - Declaração Micro-Empresa;

Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VII - Modelo de Proposta Orçamentária;

Anexo VIII - Declaração que não emprega servidor público.

Anexo IX - Cotação Via CD, DVD ou Pen Drive.

17.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Patrocínio.

17.10 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital deverão ser encaminhados por escrito diretamente à Pregoeira, também no endereço mencionado no preâmbulo do presente edital, ou através de do e-mail: licitacaoptc@patrocinio.mg.gov.br.

17.11 - Os esclarecimentos serão disponibilizados no sítio da Internet da Prefeitura Municipal de Patrocínio (www.prefeiturapatrocinio.mg.gov.br) e passarão a integrar o presente Edital;

17.12 - Serão divulgadas pela internet nos sítios mencionados no item acima, todas as informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os licitantes interessados deverão consultá-los freqüentemente;

17.13 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.14 - Aos casos omissos aplicar-se-á as demais disposições constantes da legislação vigente.

17.15 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o foro da Comarca de Patrocínio, com exclusão de qualquer outro.

Patrocínio-MG, 8 de agosto de 2019.

Lúcia de Fátima Lacerda

Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 135/2019

Modalidade: Pregão - RP 64

Edital nº: 97/2019

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1 - Especificação dos itens solicitados no Processo Licitatório nº 135/2019:

SOLICITAÇÃO: 0078030

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO
0001	02000	SE	BLOCO PARA RASCUNHO, DIMENSÕES 15X20, FOLHAS: 10 FLS
0002	00050	SE	CARIMBO AUTO ENTINTÁVEL - 5,7CM
0003	00050	SE	CARIMBO AUTO ENTINTÁVEL - 3,7CM
0004	00050	SE	CARIMBO AUTO-ENTINTÁVEL - 4,5 CM.
0005	00050	SE	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA GRANDE.
0006	00050	SE	CONFECÇÃO DE CARIMBO DE MADEIRA MÉDIO
0007	00050	SE	CONFECÇÃO DE CARIMBO EM MADEIRA.
0008	03000	SE	CONFECÇÃO DE FICHA DE MATRÍCULA DO ALUNO
0009	05000	SE	CONFECÇÃO DE FICHA DE BIBLIOTECA
0010	00300	SE	ENVELOPE, TIPO: CONVITE, MEDIDAS: 162 X 229 MM, COR: PRETO
0011	00300	SE	ENVELOPE, TIPO: CONVITE, MEDIDAS: 162 X 229 MM, COR: VINHO
0012	00300	SE	ENVELOPE, TIPO: OFÍCIO, MEDIDAS: 114 X 229 MM, COR: SALMÃO -
0013	00300	SE	ENVELOPE, TIPO: OFÍCIO, MEDIDAS: 114X 229 MM, COR: LARANJA
0014	02000	UN	GRÁFICO, TIPO: ENVELOPE, TIMBRADO, COR: 1X0, PAPEL: 56GR, FORMATO: 24 X 34, APRESENTAÇÃO: UNIDADE.
0015	00300	UN	LIVRO ATA CAPA DURA LIVRO ATA CAPA DURA, CARTONADA, NÚMERO DE FOLHAS 100 FOLHAS, COM NUMERAÇÃO, SEM MARGEM COR, PRETO.
0016	00500	UN	LIVRO DE PONTO DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL NÍVEL 1
0017	00500	UN	LIVRO DE PONTO DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL NÍVEL 2
0018	00100	UN	LIVRO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO LIVRO TOMBO CAPA DURA NÚMERO DE FOLHAS 40 FOLHAS CONFORME MODELO
0019	00100	UN	LIVRO DE REGISTRO PARA BIBLIOTECA CONFORME MODELO
0020	00080	SE	SERVIÇO GRÁFICO - AGENDA A4 - CAPA 80 FOLHAS (FRENTE E VERSO, ENCADERNADAS)
0021	02000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - ALVARÁ DE LICENÇA - F8 -SULFITE 120G - 4X0
0022	01000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - ALVARÁ: HABITE-SE. MATERIAL: F8 SULFITE, 120 G - 1 COR (4 X 0).

			DESTINADO AO SETOR DE URBANISMO.
0023	00012	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCO: AUTO DE INFRAÇÃO. VIAS: 50 X 3 - MATERIAL: PAPEL COMUM SUPER BOND. DESTINADO AO SETOR DE URBANISMO.
0024	00012	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCO: AUTO INFRAÇÃO. VIAS: 50 X 3 - MATERIAL: SINCARBOND F8, COR (4 X 0). DESTINADO AO PROCON.
0025	00050	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCO: AUTORIZAÇÃO HORA EXTRA DIMENSÕES: 50 X 1, MATERIAL: F8 SULFITE, 56 G - 1 COR (4 X 1). DESTINADO AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS.
0026	00120	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCO: COMUNICAÇÃO INTERNA. VIAS: 50 X 2, MATERIAL: F 16 SULFITE, 56 G. DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.
0027	00500	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCO: RELATÓRIO VIAGEM. VIAS: 100 X 1, MATERIAL: F16 SULFITE, 56 G. DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.
0028	01000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCO: REQUISIÇÃO INTERNA COMBUSTÍVEIS. VIAS: 50 X 2. MATERIAL: F 32 SULFITE, 56 G. DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.
0029	01000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCO: AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO. VIAS: 50 X 2, DIMENSÕES: 10 X 9,5, MATERIAL: F 32 SULFITE, 56 G DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.
0030	00050	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCO: FORMULÁRIO DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE ATESTADO DE SAÚDE. VIAS: 50 X 3, SENDO 1ª VIA BRANCA. MATERIAL: PAPEL COPIATIVO. DIMENSÕES: 15 X 19 CM.
0031	03000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCOS 50X1 - FORMATO 32 (FRENTE)
0032	00800	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCOS 50X1 - PAPEL 60G - FORMATO 16 (FRENTE E VERSO)
0033	10000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCOS 50X1 - PAPEL 60G - FORMATO 16 (FRENTE)
0034	01500	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCOS 50X1 - PAPEL 60G - FORMATO 32 (NUMERADO)
0035	00800	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCOS 50X1 - PAPEL 60G - FORMATO 36 (FRENTE)
0036	00800	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCOS 50X1 - PAPEL 60G - FORMATO 48
0037	12000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCOS 50X1 - PAPEL 60G - FORMATO 8 (FRENTE)
0038	08000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCOS 50X1 - PAPEL 75G - FORMATO 8 (FRENTE E VERSO)
0039	00800	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCOS 50X1 - PAPEL AMARELO 75G - FORMATO 8 (FRENTE E VERSO)
0040	04000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCOS 50X1 - PAPEL AZUL 75G - FORMATO 24 (NUMERADO)
0041	00800	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCOS 50X2 - FORMATO 8 (FRENTE)
0042	03000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCOS 50X2 - PAPEL 60G - FORMATO 16 (FRENTE)
0043	00100	SE	SERVIÇO GRÁFICO - BLOCOS 50X3 - PAPEL 75G - FORMATO 8 (FRENTE)
0044	03000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CADERNETA - PAPEL 120G - FORMATO 12 (PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO, DOBRADO)
0045	02000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CADERNETA - PAPEL 120G - FORMATO 12 (PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO, DOBRADO)
0046	00600	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CAPA DIÁRIO DE CLASSE BIMESTRAL EDUCAÇÃO INFANTIL. DIMENSÕES: 32 X 43. MATERIAL: CARTOLINA, 180 G. DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
0047	00700	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CAPA PARA DIÁRIO CLASSE BIMESTRAL PRÉ-ESCOLAR. DIMENSÕES: 32 X 43, MATERIAL: CARTOLINA, 180 G. DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
0048	01600	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CAPA PARA DIÁRIO DE CLASSE BIMESTRAL. DIMENSÕES: 32 X 43, MATERIAL:

			CARTOLINA, 180 G. DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
0049	01000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CARTÃO DE AGRADECIMENTO, MEDIDAS:15 X 10 CM, COLORIDO. DESTINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.
0050	02000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CARTÃO DE ESTACIONAMENTO VAGA ESPECIAL, MEDIDAS: 15 X 21 CM, COLORIDO. DESTINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE.
0051	01000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CARTÃO DE VISITA, COR: 4 X 1.
0052	45000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CARTÃO FRENTE PAPEL BRANCO 180G - FORMATO 32
0053	04000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CARTÃO. DIMENSÕES: 10 X 15 , 180 G - COR (4 X 0). DESTINADO A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.
0054	45000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CARTAZ 46X30CM - PAPEL COUCHE 115G (COLORIDO)
0055	10000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CARTAZ. DIMENSÕES: 64 X 45, MATERIAL: COUCHÊ BRILHO, 120 G - COR (4 X 0). DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
0056	15000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CARTÕES DE VISITA COUCHÊ 250G 4X0
0057	05000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CERTIDÃO NEGATIVA - F8 -SULFITE 120G - 4X0
0058	00500	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CERTIFICADO, PAPEL VERGÊ, DIMENSÃO A4, 1 COR. DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.
0059	01000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CERTIFICADO. DIMENSÕES: 21 X 30, MATERIAL: PAPEL COUCHÊ, 300 G - COR (4 X 0). DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
0060	01500	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CERTIFICADOS - A4 - SULFITE 180G
0061	02000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CONVITE. DIMENSÕES: 21 X 30, MATERIAL: COUCHÊ, 150 G - COR (4 X 4). DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
0062	03600	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CONVITES F16 - COUCHÊ 230G - 4X0
0063	03600	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CONVITES F8 COUCHÊ 180G -4X0
0064	02000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CRACHÁ. DIMENSÕES: 10 X 15, MATERIAL: COUCHÊ, 300 G - COR (4 X 0), 2 FUROS. DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
0065	04000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - ENVELOPE COMERCIAL. DIMENSÕES: 11 X 16 - COR BRANCA (4 X 0). DESTINADO A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.
0066	00500	SE	SERVIÇO GRÁFICO - ENVELOPE, MEDIDAS: 11 X 16, COLORIDO.
0067	10000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - ENVELOPES 16X22 - 1 COR
0068	10000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - ENVELOPES 16X22 - COLORIDO TIMBRADO
0069	10000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - ENVELOPES 22X32 - COLORIDO TIMBRADO
0070	10000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - ENVELOPES 22X32 -1 COR
0071	02000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - ENVELOPES OFICÍO JANELA BRANCA - 11X22
0072	01000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FICHA CONTROLE PNEUS. MATERIAL: CARTOLINA F4, 180 G. DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.
0073	01000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FICHA DE INSCRIÇÃO, MEDIDAS 12 X 7,5 CM, COR: 4 X 0. DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.
0074	01000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FICHA DE INSCRIÇÃO, MEDIDAS: 12 X 7,5 CM, COR: 1 X 1.
0075	01500	UN	SERVIÇO GRÁFICO - FICHA DE MATRÍCULA TEMPO INTEGRAL. MATERIAL: SULFITE F16, FRENTE
0076	03000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FICHA MATRÍCULA DA CRIANÇA. MATERIAL: SULFITE F16, FRENTE E VERSO, 75

			5 G. DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL D EDUCAÇÃO.
0077	50000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FICHAS - PAPEL 180G - FORMATO 24
0078	20000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FICHAS UBS - CARTOLINA AMARELA - FORMATO 24 (FRENTE E VERSO)
0079	20000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FICHAS UBS - CARTOLINA AZUL - FORMATO 24 (FRENTE E VERSO)
0080	05000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FOLDER. DIMENSÕES: 21 X 30 , MATERIAL: COUCHÊ, 120 G - COR (4 X 4). DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
0081	05000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FOLDER. DIMENSÕES: 21 X 30, MATERIAL: COUCHÊ, 120 G - COM VERNIZ NA FENTE, COR (4 X 4). DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
0082	03600	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FOLHA DE RECIBO DE PAGAMENTO - FRENTE E VERSO . MATERIAL: F8 SULFITE, 75 G - 1 COR. DESTINADO AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS.
0083	00500	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FOLHA: RELATÓRIO ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS. MATERIAL: F9 SULFITE, 75 G. DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.
0084	01000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FOLHA> FICHA CONTROLE VEÍCULOS. MATERIAL: F4 CARTOLINA, 180 G. DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.
0085	10000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FOLHETOS - PAPEL COUCHE 115G - FORMATO A4 (COLORIDO)
0086	30000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FOLHETOS F16 - COUCHÊ 115G - 4X4
0087	30000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FOLHETOS F16 - COUCHÊ 90G - 4X4
0088	30000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FOLHETOS F16 - SULFITE 75G - 4X0
0089	30000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FOLHETOS F8 - SULFITE 56G - 1 COR
0090	30000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FOLHETOS F8 - SULFITE 75G - 4X0
0091	06000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FORMULÁRIO AVALIAÇÃO SERVIDOR - F8 SULFITE 75G - 1 COR - FLV
0092	06000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - FORMULÁRIOS AVALIAÇÃO CHEFIA - F8 SULFITE 75G - 1COR FLV
0093	00850	SE	SERVIÇO GRÁFICO - LIVRETO COM CAPA 4X4 FORMATO 16 - PAPEL COUCHE 250G, COM 16 PAGINAS 4X4 - PAPEL AP 75G - FORMATO 16 FECHADO (GRAMPEADO)
0094	01000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - MARCADOR DE PÁGINA, MEDIDAS: 15,5 X 4,8 CM, COR: 4 X 0. DESTINADO Á SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
0095	60000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - PANFLETOS 1X0 - PAPEL AMARELO 60G - FORMATO 48
0096	20000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - PANFLETOS 4X0 - PAPEL AP 75G - FORMATO 16
0097	20000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - PANFLETOS 4X0 - PAPEL COUCHE 115G - FORMATO 16
0098	40000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - PANFLETOS 4X1 - PAPEL AP 75G - FORMATO 16
0099	40000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - PANFLETOS 4X1 - PAPEL COUCHE 115G - FORMATO 16
0100	30000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - PANFLETOS 4X4 - PAPEL AP 75G - FORMATO 16
0101	40000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - PANFLETOS 4X4 - PAPEL COUCHE 115G - FORMATO 16
0102	20000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - PANFLETOS 4X4 - PAPEL COUCHE 115G - FORMATO A4
0103	04000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - PASTA COM ABAS PARA EVENTOS. DIMENSÕES: 52 X 35, MATERIAL: CARTOLINA, 180 G. DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
0104	08000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - PASTA INDIVIDUAL ALUNO. DIMENSÕES: 32 X 49. MATERIAL: CARTOLINA, 180 G - 1 COR DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE

			EDUCAÇÃO.
0105	30000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - PASTA INDIVIDUAL PROFESSOR. DIMENSÕES: 32 X 49. MATERIAL: CARTOLINA, 180 G - 1 COR . DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
0106	08000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - PASTA PROTOCOLO. DIMENSÕES: 50 X 33, MATERIAL: CARTOLINA, 180 G - COR: VERDE. DESTINADO AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS.
0107	02000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - PASTA. DIMENSÕES: 33 X 25, MATERIAL: COUCHÊ, 300 G - COR (4 X 0). DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
0108	30000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - TERMO DE ATENDIMENTO. MATERIAL: F8 SULFITE, 75 G - COR (4 X 0). DESTINADO AO PROCON.
0109	02000	SE	SERVIÇO GRÁFICO -CAPA PARA DIÁRIO CLASSE BIMESTRAL REGIME CICLO. DIMENSÕES: 32 X 43. MATERIAL: CARTOLINA, 180 G. DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
0110	00100	SE	SERVICOS GRAFICOS - - Fichas de Inscrição de Eventos Esportivos, medidas 31,1cm X 21,9cm, papel sulfite 180gr ou cartolina, impressão colorida.
0111	00500	SE	SERVICOS GRAFICOS - Cartazes Diversos, medidas 46cm X 64cm, papel couchê, impressão colorida.
0112	02500	SE	SERVICOS GRAFICOS - Comunicados/Regulamentos, medidas 15cm X 21cm, papel A4 75gr, impressão colorida.
0113	00300	SE	SERVICOS GRAFICOS - Fichas de Inscrição de Eventos Esportivos, medidas 21,1cm X 8,6cm, papel sulfite 180gr ou cartolina, impressão colorida.
0114	02000	SE	SERVICOS GRAFICOS - Fichas de Inscrição dos Projetos, medidas 15cm X 21cm, papel sulfite 180gr ou cartolina, impressão colorida.
0115	00500	SE	SERVICOS GRAFICOS - Mala-direta, medidas 20,9cm X 30cm, papel couchê, impressão colorida.
0116	30000	SE	SERVICOS GRAFICOS - Panfletos Diversos, medidas 15cm X 21cm, papel couchê, impressão colorida.
0117	00002	SE	SERVICOS GRAFICOS - Súmulas de Badminton, medidas 29,5 X 20,8, papel AP 18, impressão preta e branca, carbonada, 3 vias cada unidade é composta por 3 vias.
0118	00004	SE	SERVICOS GRAFICOS - Súmulas de Futsal, medidas 29,5 X 20,8, papel AP 18, impressão preta e branca, carbonada, 3 vias cada unidade é composta por 3 vias.
0119	01000	SE	SERVIÇOS GRÁFICOS- BLOCO: 50 X 2- VALE MATERIAIS, MATERIAL: F 16 SULFITE, 56G, DIMENSOES 14,00 X 11,00.
0120	01000	SE	SERVIÇOS GRÁFICOS- BLOCO: 50X1 PARTE DIARIA DE MAQUINAS E VEICULOS MATERIAL: F 16 SULFITE, 56G, DIMENSOES 21,00 X 8,00.

2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Os produtos e serviços deverão ser de 1ª qualidade e devem atender as especificações descritas no item anterior.

3 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Prazo de entrega: em até 10 (dez) dias após emissão e apresentação da Autorização de Fornecimento - AF. Local de entrega: Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central situado a Avenida Marciano Pires, 1562, bairro São Cristóvão, conforme Autorização de Fornecimento - AF, emitida pelo mesmo, de acordo com a Secretaria solicitante.

4 - DESPESAS: As despesas frete, transportes, despesas com pessoal e entrega dos produtos serão por conta da empresa licitante.

5 - RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO/CONFERÊNCIA DO MATERIAL: O responsável pelo recebimento do material será o coordenador do setor **JOSÉ GERALDO**, lotado no Almoxarifado Central, contato (34) 3831-9861.

6 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 (trinta) dias após a entrega/execução do objeto e da Nota Fiscal/Fatura.

7 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS: Após a abertura dos envelopes das propostas de preços será classificada a proposta de menor preço por item e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor Preço. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços nas condições definidas, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8 – DAS SANÇÕES/PENALIDADES:

O não cumprimento das obrigações assumidas pela vencedora licitante vencedora do certame poderá ensejar a aplicação das seguintes penalidades:

I - Advertência, por escrito;

II - Multa, de 2% (dois) por cento ao mês sobre o valor da proposta;

III - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Patrocínio.

Patrocínio-MG, 8 de agosto de 2019.

Lúcia de Fátima Lacerda
Pregoeira

ANEXO II - CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

Processo nº: 135/2019

Modalidade: Pregão - RP 64

Edital nº: 97/2019

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Pelo presente a empresa NOME EMPRESARIAL, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº _____._____/____-____, situada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade _____, CEP: _____-____, neste ato representada pelo Sr. REPRESENTANTE LEGAL, inscrito no CPF sob o nº _____._____.____-____, R.G. nº _____, nascido aos ____/____/____, filho de NOME DO PAI e NOME DA MÃE, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade _____, CEP: _____-____, outorga ao Sr. REPRESENTANTE À PARTICIPAR DO PROCESSO, inscrito no CPF sob o nº _____._____.____-____, R.G. nº _____, nascido aos ____/____/____, filho de NOME DO PAI e NOME DA MÃE, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade _____, CEP: _____-____, amplos poderes para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Patrocínio - MG no processo licitatório acima identificado, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

CIDADE/ESTADO, DATA.

NOME EMPRESARIAL

CNPJ/CPF: _____._____/____-____

ENDERECO

CIDADE/ESTADO

TELEFONE: (____) _____-_____

CELULAR: (____) _____-_____

E-MAIL: _____

(ESTE DOCUMENTO É APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO – FORA DO ENVELOPE E DEVERÁ SER REGISTRADO EM CARTÓRIO, PODENDO SER SUBSTITUÍDO PELA PROCURAÇÃO SE CASO HOUVER)

ANEXO III

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº 97/2019 – TIPO PRESENCIAL – PROCESSO Nº 135/2019

DECLARAÇÃO

A empresa NOME EMPRESARIAL, CNPJ sob o nº ____/____-__, situada à Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, CEP: _____, abaixo assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL, inscrita no CPF sob o nº _____, R.G. sob o nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, CEP: _____, declara que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial nº 97/2019, se compromete a fornecer a integralidade do objeto licitado independentemente de mora ou pendências de outros contratos firmados com o Município, tudo sob as penas da Lei e das penalidades contratuais.

CIDADE/ESTADO, DATA.

NOME REPRESENTANTE LEGAL

(ESTE DOCUMENTO É APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO – FORA DO ENVELOPE)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO Nº 97/2019 - TIPO PRESENCIAL - PROCESSO Nº 135/2019

A empresa NOME EMPRESARIAL, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº ____/____/____, situada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade _____, CEP: _____, neste ato representada pelo Sr. REPRESENTANTE LEGAL, inscrito no CPF sob o nº ____:____:____-____, R.G. nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade _____, CEP: _____, declara para os devidos fins de comprovação junto à Prefeitura Municipal de Patrocínio, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não empregamos menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, para fins do disposto no Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da Lei 8.666/93.

CIDADE/ESTADO, DATA.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(ESTE DOCUMENTO É APRESENTADO SOMENTE NA HABILITAÇÃO – DENTRO DO ENVELOPE Nº 2)

ANEXO VI - MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº: 135/2019

Modalidade: Pregão - RP 64

Edital nº: 97/2019

Tipo: Menor Preço Por Item

Validade: até de de

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**, com sede na Avenida João Alves do Nascimento, nº 1.452, nos termos do estabelecido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, além das demais disposições legais aplicáveis, e do disposto no respectivo Edital, de acordo com o resultado da classificação da proposta apresentada e transcurso o prazo para interposição de recursos, neste ato representado pelo seu **Prefeito Municipal**, a seguir denominado **PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**, resolve registrar o preço da empresa abaixo identificada, a seguir denominado simplesmente FORNECEDOR, observada as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

FORNECEDOR:

....., pessoa jurídica de direito privada, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ,....., sediada na, neste ato assinado por seu representante legal.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. A presente Ata tem por objeto o registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de materiais gráficos para suprir as necessidades da administração municipal e demais secretarias municipais, especificados na Cláusula 2º do respectivo Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 97/2019.

1.1. Este instrumento não obriga o Município de Patrocínio a adquirir os produtos e/ou serviços nele registrados, nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar Licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

DOS PREÇOS

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor Global: R\$

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA. A vigência desta Ata inicia-se na data de sua assinatura e o preço registrado vigorará para Contrato assinado pelo fornecedor até o dia de de

DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Compras, o qual avaliará o mercado constantemente, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicará trimestralmente os preços registrados.

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

CLÁUSULA QUINTA. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO fará as aquisições mediante a convocação do fornecedor para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, assinar o contrato.

5.1. Se o fornecedor recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na Licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

DO PRAZO E ENTREGA DOS PRODUTOS

CLÁUSULA SEXTA. Os serviços/As aquisições darão mediante solicitação prévia do município, por um período de até 12 (Doze) meses.

PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA/EXECUÇÃO: Prazo: em até 10(dez) dias após a entrega da Autorização de Fornecimento – AF. Local de entrega: Almoxarifado Central, situado a Avenida Marciano Pires, 1562 bairro São Cristóvão.

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CLÁUSULA SÉTIMA. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.

7.1. Caso insatisfatório os produtos, materiais e/ou serviços serão lavrados Termo de Recusa, no qual se consignará as desconformidades, devendo o produto, material e/ou serviço ser rejeitado e substituído no prazo de 05 (cinco) dias, quando serão realizadas novamente as verificações dos mesmos.

7.1.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na substituição e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA OITAVA. Constituem obrigações:

8.1. DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO:

8.1.1. Permitir o acesso do pessoal do fornecedor ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança;

8.1.2. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, materiais e/ou serviços;

- 8.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta Ata;
- 8.1.4.** Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

8.2. DO FORNECEDOR:

- 8.2.1.** Prestar os serviços ou entregar os produtos de acordo com as especificações exigidas no Edital e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo e as quantidades constantes do contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida nesta Ata;
- 8.2.2.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 8.2.3.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos produtos e materiais, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 8.2.4.** Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade do produto e ou material estimado de acordo com o art. 65, §1º da Lei Federal nº. 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO;
- 8.2.5.** Comunicar imediatamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;
- 8.2.6.** Indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 8.2.7.** Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 8.2.8.** Responsabilizar-se por todos os ônus relativos aos produtos, materiais e/ou serviços, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até o local de destino.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO pagará aos fornecedores o valor unitário registrado, multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da Ata e da Nota de Empenho.

- 9.1.** No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta do fornecedor.
- 9.2.** Para cada autorização de fornecimento, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no referido Pregão: **97/2019**.
- 9.3.** O fornecedor apresentará a Nota Fiscal no Departamento de Compras acompanhada dos originais das Certidões de débito junto ao INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (válidas e regulares).

9.4. Deverão constar da Nota Fiscal/Fatura, as especificações do produto e o número da Autorização de Fornecimento.

9.5. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação de Nota Fiscal no Setor de Compras, fazendo constar das mesmas, discriminação, quantitativo, modalidade de licitação, preço unitário e preço total do(s) produto(s) e ou materiais, devidamente atestadas pelo Setor de Compras.

9.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO comunicará ao fornecedor para que regularize a situação.

9.6.1. Na hipótese prevista no subitem 9.6, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

9.7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO se reserva ao direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do fornecedor, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

9.8. Não serão pagos os produtos e materiais fornecidos em desacordo com as especificações que integram esta Ata.

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA. O preço será fixado e expresso em reais, sendo cabível a sua revisão nas hipóteses do Art. 65 da Lei 8.666/93.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. A presente Ata ou o Registro de Fornecedor específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

11.1. PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- c) quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do artigo 78 da Lei federal nº 8.666/93;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO.

11.2. PELO FORNECEDOR:

- a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

11.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas aos produtos e ou materiais.

11.6. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei federal nº 8.666/93, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Em caso de recusa injustificada em assinar a ata e/ou contrato, a inexecução das condições estabelecidas neste, a execução insatisfatória dos serviços, os atrasos, as omissões e outras falhas a CONTRATADA será notificada para sanar a irregularidade bem como apresentar defesa em até 05 (cinco) dias úteis e estará sujeita as seguintes sanções:

- a)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta no caso da proponente vencedora recusar-se a assinar o respectivo Contrato dentro do prazo estabelecido conforme Lei Federal nº 8.666/93, bem como os Instrumentos Contratuais oriundos;
- b)** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato correspondente por dia de atraso na entrega do objeto desta licitação, até o limite de 10% (dez por cento), a qual deverá ser descontada da primeira fatura, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. Após o prazo máximo de 05 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, o Instrumento Contratual poderá, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, ser rescindido e aplicado, cumulativamente as sanções previstas nas letras "d" e "e";
- c)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Instrumento Contratual, pelo descumprimento das demais cláusulas do mesmo e na reincidência, o dobro, a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber;
- d)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Instrumento Contratual, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento da contratada, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- f)** A ocorrência de 3 (três) notificações seguidas sujeitará a CONTRATADA as penalidades descritas nas alíneas supracitadas, além da rescisão unilateral da ata e/ou contrato.

12.1. É facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, o direito de rescindir o Instrumento Contratual, total ou parcialmente, independentemente de Notificação Judicial ou Extrajudicial, nos casos previstos nos artigos de 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2. A abstenção por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, do uso de quaisquer das faculdades às mesmas concedidas no Instrumento Contratual e neste Edital, não importará em renúncia ao seu exercício.

12.3. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Contrato e no Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nas Leis Federais 8.666/93 e suas atualizações e nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

13.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.2. As aquisições adicionais de que trata o subitem 13.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. Fica eleito o foro da Comarca de Patrocínio como competente para dirimir eventuais dúvidas ou litígios oriundos do presente Edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser, especialmente o do endereço das licitantes.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Patrocínio-MG, de de

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

1º _____
NOME:
CPF:

2º _____
NOME:
CPF:

ANEXO VII

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Processo nº: 135/2019
Modalidade: Pregão - RP 64
Edital nº: 97/2019
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

NOME DA EMPRESA: _____
CNPJ: _____._____._____/_____-_____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____ CELULAR: _____ FAX: _____
E-MAIL: _____

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor global dos itens: R\$ _____, _____ (_____)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a entrega do produto do objeto licitado, mediante emissão e apresentação de Nota Fiscal no Setor de Compras, conforme Secretaria solicitante.

PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA/EXECUÇÃO: Prazo: em até 10(dez) dias após a entrega da Autorização de Fornecimento – AF. Local de entrega: Almoxarifado Central, situado a Avenida Marciano Pires, 1562 bairro São Cristóvão.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;

Declaramos também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos também que atendemos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial, se compromete a fornecer a integralidade do objeto licitado independentemente de mora ou pendências de outros contratos firmados com o Município, tudo sob as penas da Lei e das penalidades contratuais.

CIDADE SEDE DA EMPRESA-UF, DATA DO CERTAME.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA)

NOME

CPF

e/ou

(ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL)

NOME:

CPF:

(SE POSSÍVEL IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO

PREGÃO Nº 97/2019 - TIPO PRESENCIAL - PROCESSO Nº 135/2019

A empresa (NOME EMPRESARIAL), inscrito no CNPJ sob o nº sob o nº _____.____/____-__, situada à, nº, Bairro, na cidade de/(ESTADO), representada pelo seu representante legal o Sr....., inscrito no CPF sob o nº _____.____-__, declara que não possui em seu quadro societário servidor público da Administração Direta e Indireta do município de Patrocínio/MG, nos termos do Art. 9º, inciso III.

CIDADE/ESTADO, DATA.

Nome e assinatura do responsável legal

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE DENTRO DO ENVELOPE II DE HABILITAÇÃO)

ANEXO IX

COTAÇÃO VIA CD, DVD OU PENDRIVE

Processo nº: 135/2019

Modalidade: Pregão - RP 64

Edital nº: 97/2019

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Em cumprimento ao art. 40, inciso VI da Lei 8.666/93, e em atendimento ao princípio constitucional da eficiência da Administração Pública, solicitamos que as cotações sejam feitas também pelo arquivo do programa “Visão 360º”, conforme especificado no Anexo VII, ressaltando que de acordo com a referida lei, prevalecerá a proposta **escrita** em caso de divergências.

PASSO A PASSO PARA UTILIZAR O PROGRAMA DE COTAÇÃO DE ITENS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO-MG.

- 1) Entrar no site da empresa DARDANI ASSESSORIA EM SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA (www.dardani.com.br), entrar em “Sistemas” depois em “Cotação de Itens” prestadora de serviços para a prefeitura responsável pelo sistema de compras e o sistema de cotação aqui utilizado, e baixar o arquivo de instalação do sistema clicando em “Baixe Aqui” no rodapé da página. Ou clicar no link Downloads (<http://www.dardani.com.br/tempdownload/SetupCotacaoItens.rar>).
- 2) Baixar o arquivo de instalação do programa Visão 360º Cotações de Itens. Obs. Baixar o arquivo e executar a instalação ou anotar no momento do download em qual pasta o arquivo está sendo colocado, para que seja possível encontrá-lo para executar. Após baixar veja que se trata de um arquivo compactado RAR sua máquina deverá ter o WINZIP ou WINRAR para conseguir abri-lo, depois de abri-lo verá que o mesmo contém três arquivos o instalador do FIREBIRD, o instalador do sistema de cotações e um arquivo PDF demonstrando como se faz a instalação do sistema.
- 3) O sistema trabalha com o banco de dados Firebird 2.1. No momento da instalação se o mesmo não estiver instalado na máquina o instalador do programa irá instalar. Se a máquina já contiver o Firebird, não deixe fazer a instalação do mesmo. Faça a instalação prosseguindo até o final e tente executar no final, para ver se consegue rodar o programa com a sua versão do Firebird já instalado. Se não rodar então faça a instalação novamente e deixe atualizar seu Firebird, mas atenção se você tem programas que precisem da versão do Firebird que está instalada, pode ser que eles venham a não funcionar, para evitar isso dê preferência em instalar o sistema Visão 360º Cotações de Itens em uma máquina que ainda não use Firebird.
- 4) Depois de instalado e com o sistema aberto, chega o momento de fazer a importação do arquivo TXT recebido do departamento de licitações da Prefeitura de Patrocínio. Pegue

o arquivo TXT que recebeu em CD ou via email e o grave numa pasta de seu computador (MEUS DOCUMENTOS) por exemplo. Abra o sistema e clique em Manutenção e depois em Cotar Itens, depois veja que no rodapé da tela em um botão chamado “IMPORTAR DADOS”, clique nele, abrirá a tela de localizar o arquivo TXT, localize ele e clique no mesmo. Nesse momento será feita a importação do arquivo para dentro do banco de dados do sistema para você fazer a cotação. Depois do processo terminado sem nenhum erro, nessa mesma tela clique em processo e digite o número do processo que se encontra no edital recebido, logo em seguida digite o número do CNPJ e deixe marcado o tipo de pessoa correto.

- 5) Depois de cumprido todos os passos do item 4, agora chegou o momento de fazer a cotação. Faça a cotação item a item clicando em cotar para todos os itens, se não for cotar determinado item favor clicar em ignorar o item em destaque acima. Se não fizer isso e deixar um item se quer, sem fazer a cotação o arquivo final da cotação (arquivo a ser enviado/levado para a licitação) não será gerado em hipótese alguma.
- 6) Depois de feito a cotação clicar em confirmar e será gerado o arquivo TXT novamente, só que agora contendo os valores cotados pelo fornecedor. Favor gravar esse arquivo gerado em um pendrive, CD, DVD e trazer junto com a documentação para participar do processo licitação. Tomar cuidado para não misturar os dois arquivos existentes, o arquivo TXT inicial e limpo do começo da cotação, com o arquivo feito e gerado após a cotação. Para não misturar grave em pastas/locais diferentes em seu computador.

Qualquer dúvida, favor entrar em contato com o Centro de Processamento de Dados - C.P.D. da Prefeitura Municipal de Patrocínio pelo telefone (34) 3839-1800 ramais 466 e 213.