



EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo nº: 29/2023

Modalidade: Pregão - RP 15

Edital nº: 20/2023

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

O Município de Patrocínio/MG, inscrito no nº 18. 468.033/0001-26, 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 9 de março de 2023 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**, ou enviado via correios, para seleção de empresas visando o registro de preços para contratação de empresas especializadas em serviços gráficos, para atender a Administração Pública, 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 visando o registro de preços para contratação de empresas especializadas em serviços gráficos, para atender a Administração Pública.

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 e/ou a última alteração social, 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 e/ou a última alteração contratual, 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 de pelo menos um dos seguintes documentos:

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 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentação”, sob pena de não aceitabilidade.**

3.1.7- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do Art. 43 da Lei 123/2006.



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:

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**
- **PREGÃO PRESENCIAL: 20/2023**
- **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**
- **ENVELOPE I - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

3.2.2 - A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS E CONFORME O MODELO - ANEXO VII:

- **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL OFERTADO:**
- **CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS:** Os pagamentos serão realizados mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a entrega do produto/execução do objeto licitado, mediante emissão e apresentação de Nota Fiscal.
- **PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA/EXECUÇÃO:** Prazo: em até 10(dez) dias após a entrega da AF- Autorização de Fornecimento. Local: no Almoxarifado Central, situado a Avenida Marciano Pires, 1562, Bairro São Cristóvão, Patrocínio/MG, ou nos locais solicitados pelas secretarias solicitantes, conforme Autorização de Fornecimento – AF.
- **VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (SESSENTA) DIAS
- **ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA e/ou:**
- **ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:**
- **DATA:**

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 subsequentes, na ordem de classificação, 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.

6.2 - Não poderão participar deste Pregão:



6.2.1 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

6.2.2 - 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:

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**
- **PREGÃO PRESENCIAL: 20/2023**
- **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**
- **ENVELOPE I I - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

7.1.2.1- Da documentação de regularidade fiscal/trabalhista e qualificação econômico-financeira:



- a) Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);
- b) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal 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, expedida **pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede ou domicílio da empresa licitante.**
- 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.

8.2. Os pedidos de impugnação poderão ser protocolizados no setor de protocolo da Prefeitura de Patrocínio, ou ainda serem remetidos eletronicamente para o endereço de e-mail: licitaçãoptc@patrocinio.mg.gov.br ou licitacao@patrocinio.mg.gov.br

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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



9.2.1 – As razões e contrarrazões de recurso poderão ser protocolizadas no setor de protocolo da Prefeitura de Patrocínio, ou ainda serem remetidos eletronicamente para o endereço de e-mail: licitaçãoptc@patrocinio.mg.gov.br ou licitacao@patrocinio.mg.gov.br

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

9.4 - 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/EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

10.1 - A empresa licitante vencedora deverá efetuar a entrega do objeto licitado no Almoxarifado Central, situado na Av. Marciano Pires nº 1567, Bairro São Cristovão, Patrocínio/MG, ou nos locais indicados pelas secretarias solicitantes, 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/execução 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 11.1 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.

12.1.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

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.

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):

02.01.03.01.04.122.0009.00.2010.3.3.90.30.3900150000000000 - Material Gráfico

02.01.03.01.04.122.0009.00.2010.3.3.90.39.4800150000000000 - 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 - As Normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.14 - A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação

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

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

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

Patrocínio-MG, 7 de fevereiro de 2023.

Lúcia de Fátima Lacerda

Pregoeira



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 29/2023

Modalidade: Pregão - RP 15

Edital nº: 20/2023

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

1 - Especificação dos itens solicitados no Processo Licitatório nº 29/2023:

Item	Qtde	Un	Especificação
0001	2.000	SE	ALVARA DE HABITE SE COLORIDO MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 180G, 4 X 0 (DIAGRAMAÇÃO CONFORME MODELO)
0002	2.000	SE	ALVARA DE HABITE SE PRETO E BRANCO MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0 (DIAGRAMAÇÃO CONFORME MODELO)
0003	4.000	SE	ALVARA DE LICENÇA DE CONSTRUÇÃO / DEMOLIÇÃO / INCLUSÃO MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 180G, 4 X 0 (DIAGRAMAÇÃO CONFORME MODELO)
0004	10.000	SE	ALVARA ESPECIAL E ALVARA DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 180G, 4 X 0 (DIAGRAMAÇÃO CONFORME MODELO)
0005	300	SE	AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO 50 X 1, MEDIDAS 16,5X7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0006	300	SE	BLOCO AGENDA PROGRAMADA ENFERMEIRO 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0007	300	SE	BLOCO AGENDA PROGRAMADA MÉDICO 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0008	900	SE	BLOCO AGENTE DE SAÚDE RECADO 50 X 1, MEDIDAS 7,5X10,5 CM, PAPEL SULFITE AZUL 75G, 1 X 0
0009	100	SE	BLOCO CAMPANHA DO AGASALHO 30X1, MEDIDAS 9,5X6,5 CM, PAPEL BRANCO 75G, 4 X 0
0010	500	SE	BLOCO CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL DE PACIENTE 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0011	300	SE	BLOCO DE AGENDA CLÍNICA CEO 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0012	300	SE	BLOCO DE AGENDA UBS CIRURGIÃO DENTISTA 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0013	300	SE	BLOCO DE AGENDA UBS TÉCNICA EM SAÚDE BUCAL 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0014	40	SE	BLOCO DE AQUISIÇÃO DE TERRENO DO CEMITÉRIO 50 X 1, MEDIDAS 21 X 15 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0, PICOTADO
0015	1.000	SE	BLOCO DE ATESTADO DE ATENDIMENTO 50 X 1, MEDIDAS 15X21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0016	60	SE	BLOCO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL ASO 50 X 3 (1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL E 3ª VIA AMARELA) PICOTADAS, MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO 60G, 1 X 0
0017	400	SE	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO AIT 50 X 1, MEDIDAS 15 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0, NUMERADO
0018	3	SE	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO APLICATIVO 50 X 3 (1 VIA BRANCA, 1 ROSA, 1 VERDE), MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO 60G, 1 X 0, NUMERADO
0019	3	SE	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO VEÍCULOS ABANDONADOS / SUCATAS 50 X 3 (1 VIA BRANCA, 1 ROSA, 1 VERDE), MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO 60G, 1 X 0, NUMERADO
0020	100	SE	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE RETIRADA DE MATERIAIS 50 X 2 (1ª VIA BRANCA



			DESTACÁVEL E 2ª VIA AZUL FIXA) , MEDIDAS 21 X 15 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO 60G, 1 X 0, NUMERADO
0021	300	SE	BLOCO DE AUTORIZACAO PREVENCAO ODONTOLOGICA 50 X 1, MEDIDAS 15X10,5 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0022	100	SE	BLOCO DE COMUNICACAO INTERNA 50 X 2 (1ª VIA BRANCA E 2ª VIA AZUL) , MEDIDAS 21 X 15 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO 60G, 1 X 0
0023	10	SE	BLOCO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO 50 X 1, MEDIDAS 14X20 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1, PICOTADO
0024	50	SE	BLOCO DE CONTROLE DE FERRAMENTAS 50 X 2 (1ª VIA BRANCA DESTACÁVEL E 2ª VIA AZUL FIXA) , MEDIDAS 21 X 15 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO 60G, 1 X 0, NUMERADO
0025	100	SE	BLOCO DE CONTROLE DE FREQUENCIA DO TRANSPORTE ESCOLAR 50 X 1, MEDIDAS 29,7X21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0026	100	SE	BLOCO DE CONTROLE DE TEMPERATURA 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0027	800	SE	BLOCO DE CONTROLE DE UTILIZACAO DOS TESTES RAPIDOS 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0028	1.500	SE	BLOCO DE CONTROLE MENSAL DE TESTES RAPIDOS 50 X 1, MEDIDAS 21 X 15 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0029	600	SE	BLOCO DE CONVITE / COMUNICADO 50 X 1, MEDIDAS 10X10 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0030	1.000	SE	BLOCO DE ENCAMINHAMENTO 50 X 1, MEDIDAS 15 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1.
0031	200	SE	BLOCO DE ESCALA HAD 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0032	650	SE	BLOCO DE FICHA A 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0033	1.000	SE	BLOCO DE FICHA B DIA 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0034	1.000	SE	BLOCO DE FICHA B GES 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0035	1.000	SE	BLOCO DE FICHA B HA 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0036	1.000	SE	BLOCO DE FICHA B HAN 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0037	1.000	SE	BLOCO DE FICHA B SAUDE MENTAL 50 X 1, MEDIDAS 22,3X31,5 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0038	1.000	SE	BLOCO DE FICHA B TB 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0039	600	SE	BLOCO DE FICHA DE IDENTIFICACAO DO PERFIL OCUPACIONAL FAMILIAR 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0040	200	SE	BLOCO DE FICHA DE INVESTIGACAO SINAN 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0041	300	SE	BLOCO DE FOLHA AUXILIAR DE ODONTOLOGIA 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0042	300	SE	BLOCO DE FOLHA DE PRESENCA 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0043	200	SE	BLOCO DE GRUPO DE TABAGISMO ANAMNESE 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0044	300	SE	BLOCO DE GUIA DE REFERENCIA ODONTOLOGIA 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0045	400	SE	BLOCO DE GUIA DE REFERENCIA DA REDE DE CUIDADOS A PESSOA COM DEFICIENCIA 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0046	650	SE	BLOCO DE MAPA DE VISITA DOMICILIAR 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0047	1.200	SE	BLOCO DE MEDICAMENTOS 50 X 1, MEDIDAS 11,5X16 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 120G, 1 X 1
0048	500	SE	BLOCO DE MOVIMENTACAO DE MATERIAL 50 X 2 (1ª VIA BRANCA DESTACAVEL E 2ª VIA AMARELA FIXA), MEDIDAS 15 X 21 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO 60G, 1 X 0
0049	300	SE	BLOCO DE NOTIFICACAO DE SUBSTITUICAO DE PACIENTE 50 X 1, MEDIDAS 6X9,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0050	3	SE	BLOCO DE NOTIFICACAO VEICULOS ABANDONADOS / SUCATAS 50 X 3 (1 VIA BRANCA, 1 ROSA, 1 VERDE), MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO 60G, 1 X 0, NUMERADO
0051	300	SE	BLOCO DE PARTE DIARIA DE VEICULOS 50 X 1, MEDIDAS 22X8 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0052	2.000	SE	BLOCO DE PEDIDO DE EXAMES 50 X 1, MEDIDAS 15X15 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0, NUMERADO
0053	200	SE	BLOCO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0054	30	SE	BLOCO DE PRESTACAO DE SERVICO DE TRATOR 50 X 3 (1ª VIA BRANCA DESTACAVEL, 2ª VIA AMARELA DESTACAVEL E 3ª VIA AZUL FIXA), MEDIDAS 15 X 21 CM, AUTOCOPIATIVO 60G, 1 X 0, NUMERADO NAS 3 VIAS
0055	300	SE	BLOCO DE PRONTUARIO ODONTOLOGICO 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1



0056	100	SE	BLOCO DE RECADASTRAMENTO PARA USO DO TRANSPORTE ESCOLAR 50 X 1, MEDIDAS 29,7X21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0057	1.200	SE	BLOCO DE RECEITUARIO BRANCO 15 X 21 50 X 1, MEDIDAS 15X21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0058	1.200	SE	BLOCO DE RECEITUARIO BRANCO 297 X 21 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0059	1.000	SE	BLOCO DE RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL 50 X 2 (1ª VIA BRANCA E 2ª VIA AMARELA), MEDIDAS 15 X 21 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO 60G, 1 X 0
0060	1.000	SE	BLOCO DE RECEITUARIO ESPECIAL AZUL 50 X 1, MEDIDAS 10 X 24 CM, PAPEL SULFITE AZUL 75G, 1 X 0, NUMERADO, PICOTADO (CONFORME MODELO)
0061	40	SE	BLOCO DE RECEITUARIO MEDICO CESMT 50 X 1, MEDIDAS 21 X 15 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0062	1.200	SE	BLOCO DE REGISTRO DE ENTREGA DE ENCAMINHAMENTOS E EXAMES 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0063	900	SE	BLOCO DE REGISTRO DIARIO DE VISITA DOMICILIAR 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0064	100	SE	BLOCO DE RELATORIO DE ENTREGA DE MATERIAL DE EPI 50 X 1, MEDIDAS 29,7X21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0065	200	SE	BLOCO DE RELATORIO DE NECROPSIA SVO 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0066	100	SE	BLOCO DE RELATORIO DE VIAGENS 50 X 1, MEDIDAS 21 X 15 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0067	360	SE	BLOCO DE RELATORIO ENTRADA E SAIDA DE VEICULOS PREENCHIDO 10 X 1, MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0068	360	SE	BLOCO DE RELATORIO ENTREGA E SAIDA DE VEICULOS 30 X 1, MEDIDAS 29,7X21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0069	30	SE	BLOCO DE REQUISICAO DE MATERIAIS 50 X 2 (1ª VIA BRANCA DESTACÁVEL E 2ª VIA AZUL FIXA) , MEDIDAS 15 X 21 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO 60G, 1 X 0, NUMERADO
0070	100	SE	BLOCO DE REQUISICAO DE PECAS E MATERIAIS INTERNOS 50 X 2 (1ª VIA BRANCA DESTACÁVEL E 2ª VIA AZUL FIXA) , MEDIDAS 21 X 15 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO 60G, 1 X 0, NUMERADO
0071	100	SE	BLOCO DE REQUISICAO INTERNA DE COMBUSTIVEL 50 X 2 (1ª VIA BRANCA DESTACAVEL E 2ª VIA AZUL FIXA), MEDIDAS 12X14 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO 60G, NUMERADO, 1 X 0
0072	20	SE	BLOCO DE SUMULAS DE FUTSAL 50 X 3 (1 VIA BRANCA, 1 AZUL, 1 ROSA), MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO 60G, 1 X 0
0073	200	SE	BLOCO DE TERMO DE ESCLARECIMENTO CONSENTIMENTO E AUTORIZACAO SVO 50 X 1, MEDIDAS 21 X 15 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0074	600	SE	BLOCO DE TERMO DE MOVIMENTACAO DE PRONTUARIO 50 X 1, MEDIDAS 15 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0075	2	SE	BLOCO DE TERMO DE OCORRENCIA E NOTIFICACAO 50 X 2 (1 VIA BRANCA E 1 VERDE), MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO 60G, 1 X 0, NUMERADO
0076	300	SE	BLOCO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE ODONTOLOGIA 50 X 1, MEDIDAS 21 X 15 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0077	20	SE	BLOCO DE TRANSFERENCIA DE RESTOS MORTAIS 50 X 1, MEDIDAS 21 X 15 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0, PICOTADO
0078	200	SE	BLOCO DE TRANSITO DE CADAVERES SVO 50 X 1, MEDIDAS 21 X 15 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0079	100	SE	BLOCO IMUNOBIOLOGICOS 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0080	600	SE	BLOCO ODONTOLOGIA PREVENTIVA 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0081	500	SE	BLOCO REGISTRO DIARIO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL 50 X 1, MEDIDAS 21X29,7 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0082	30	SE	BLOCO REQUISICAO DE PASSAGEM 50 X 3 (1ª VIA BRANCA DESTACAVEL, 2ª VIA VERDE DESTACAVEL E 3ª VIA AZUL FIXA), MEDIDAS 15,1 X 10,5 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO 75G, 1 X 0, NUMERADO NAS 3 VIAS
0083	2.000	SE	BOLETIM DE INSCRICAO CADASTRAL BIC MEDIDAS 22,5 X 20 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 120G, 1 X 1 (DIAGRAMAÇÃO CONFORME MODELO)
0084	100	SE	CALENDARIO DE MESA PERSONALIZADO MEDIDAS 140 X 195 MM, 7 FOLHAS COM ILUSTRAÇÕES CONTENDO CAPA E OS 12 MESES DO ANO, BASE EM PAPEL TRIPLEX 375G, 1 LAMINA EM PAPEL COUCHE 150G E 6 LAMINAS EM PAPEL OFF-SET 150G, 4X4, ESPIRAL METALICA
0085	11.600	SE	CAPA DIARIO DE CLASSE MEDIDAS 32X43 CM, PAPEL AZUL 180G, 1 X 0 (COM VINCO DOBRADO AO MEIO)
0086	3.000	SE	CARTAO DA CRIANCA MEDIDAS 43X21CM, PAPEL SULFITE 180G, 4X4 (TRÊS DOBRAS)
0087	3.000	SE	CARTAO DA GESTANTE MEDIDAS 21X30 CM, PAPEL COUCHE 180G, 4X4 (COM DUAS DOBRAS)
0088	2.000	SE	CARTAO DE ESTACIONAMENTO MEDIDAS 15X21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 180G, 4 X 1
0089	3.000	SE	CARTAO DE VACINA MEDIDAS 21X7,5 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 120G, 1 X 1 (COM VINCO DOBRADO AO MEIO)
0090	500	SE	CARTAO PASSE LIVRE MEDIDAS 15X21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 180G, 1 X 0
0091	15.000	SE	CARTAZ A2 120G MEDIDAS 59,4 X 42 CM, PAPEL COUCHE BRILHO 120G, 4 X 0



0092	15.000	SE	CARTAZ A3 120G MEDIDAS 42 X 29,7CM, PAPEL COUCHE BRILHO 120G, 4 X 0
0093	10.000	SE	CARTAZ A3 90G MEDIDAS 42 X 29,7 CM, PAPEL COUCHE BRILHO 90G, 4 X 0
0094	1.200	SE	CARTEIRINHA CREAS MEDIDAS 18X7,5 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 4 X 1
0095	4.000	SE	CERTIDAO DE CONSTRUCAO AZUL MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 180G, 4 X 0 (DIAGRAMAÇÃO CONFORME MODELO)
0096	2.000	SE	CERTIDAO DE CONSTRUCAO VERDE MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 180G, 4 X 0 (DIAGRAMAÇÃO CONFORME MODELO)
0097	1.500	SE	CERTIDAO DE DEMOLICAO MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 180G, 4 X 0 (DIAGRAMAÇÃO CONFORME MODELO)
0098	1.500	SE	CERTIDAO DE NUMERO MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0, PICOTADO AO MEIO
0099	15.000	SE	CERTIDAO NEGATIVA MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 180G, 4 X 0 (DIAGRAMAÇÃO CONFORME MODELO)
0100	7.200	SE	CERTIFICADO SULFITE A4 MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL SULFITE 180G, 4 X 0
0101	8.000	SE	CERTIFICADO VERGE A4 MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL VERGE 120G, 4 X 0
0102	50	SE	CONFECCAO DE CARIMBO AUTOMATICO REDONDO GRANDE CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, ACRÍLICO, RETRÁTIL COM MOLA, REFIL MEDINDO APROXIMADAMENTE 48 MM. PARTE DESCRITIVA A SER CONFECCIONADA EM FOTOPOLIMERO, COM ÁREA SUPERIOR COM VISÃO DO GRAVADO NA PARTE DESCRITIVA.
0103	50	SE	CONFECCAO DE CARIMBO AUTOMATICO REDONDO MEDIO CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, ACRÍLICO, RETRÁTIL COM MOLA, REFIL MEDINDO APROXIMADAMENTE 38 MM. PARTE DESCRITIVA A SER CONFECCIONADA EM FOTOPOLIMERO, COM ÁREA SUPERIOR COM VISÃO DO GRAVADO NA PARTE DESCRITIVA.
0104	50	SE	CONFECCAO DE CARIMBO AUTOMATICO REDONDO PEQUENO CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, ACRÍLICO, RETRÁTIL COM MOLA, REFIL MEDINDO APROXIMADAMENTE 28 MM. PARTE DESCRITIVA A SER CONFECCIONADA EM FOTOPOLIMERO, COM ÁREA SUPERIOR COM VISÃO DO GRAVADO NA PARTE DESCRITIVA.
0105	100	SE	CONFECCAO DE CARIMBO AUTOMATICO RETANGULAR EXTRA GRANDE CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, ACRÍLICO, RETRÁTIL COM MOLA, REFIL MEDINDO APROXIMADAMENTE 69 X 30 MM. PARTE DESCRITIVA A SER CONFECCIONADA EM FOTOPOLIMERO, COM ÁREA SUPERIOR COM VISÃO DO GRAVADO NA PARTE DESCRITIVA.
0106	120	SE	CONFECCAO DE CARIMBO AUTOMATICO RETANGULAR GRANDE CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, ACRÍLICO, RETRÁTIL COM MOLA, REFIL MEDINDO APROXIMADAMENTE 58 X 22 MM. PARTE DESCRITIVA A SER CONFECCIONADA EM FOTOPOLIMERO, COM ÁREA SUPERIOR COM VISÃO DO GRAVADO NA PARTE DESCRITIVA.
0107	200	SE	CONFECCAO DE CARIMBO AUTOMATICO RETANGULAR MEDIO CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, ACRÍLICO, RETRÁTIL COM MOLA, REFIL MEDINDO APROXIMADAMENTE 47 X 18 MM. PARTE DESCRITIVA A SER CONFECCIONADA EM FOTOPOLIMERO, COM ÁREA SUPERIOR COM VISÃO DO GRAVADO NA PARTE DESCRITIVA.
0108	100	SE	CONFECCAO DE CARIMBO AUTOMATICO RETANGULAR PEQUENO CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, ACRÍLICO, RETRÁTIL COM MOLA, REFIL MEDINDO APROXIMADAMENTE 38 X 14 MM. PARTE DESCRITIVA A SER CONFECCIONADA EM FOTOPOLIMERO, COM ÁREA SUPERIOR COM VISÃO DO GRAVADO NA PARTE DESCRITIVA.
0109	50	SE	CONFECCAO DE CARIMBO EM MADEIRA RETANGULAR EXTRA GRANDE CARIMBO EM MADEIRA ENVERNIZADA, COM BASE EM BORRACHA MEDINDO APROXIMADAMENTE 100 X 70 MM.
0110	50	SE	CONFECCAO DE CARIMBO EM MADEIRA RETANGULAR GRANDE CARIMBO EM MADEIRA ENVERNIZADA, COM BASE EM BORRACHA MEDINDO APROXIMADAMENTE 60 X 40 MM.
0111	50	SE	CONFECCAO DE CARIMBO EM MADEIRA RETANGULAR MEDIO CARIMBO EM MADEIRA ENVERNIZADA, COM BASE EM BORRACHA MEDINDO APROXIMADAMENTE 50 X 25 MM.
0112	50	SE	CONFECCAO DE CARIMBO EM MADEIRA RETANGULAR PEQUENO CARIMBO EM MADEIRA ENVERNIZADA, COM BASE EM BORRACHA MEDINDO APROXIMADAMENTE 40 X 15 MM.
0113	300	SE	CONTROLE DO HIPERTENSO E DO DIABETICO MEDIDAS 21 X 10,5 CM, PAPEL SULFITE 120G, 4 X 1
0114	6.000	SE	CONVITE MEDIDAS 21 X 30 CM, PAPEL COUCHE BRILHO 180G, 4 X 0
0115	5.000	SE	ENVELOPE TIMBRADO 1 COR 16 X 23 MEDIDAS 16 X 23 CM, PAPEL BRANCO 90G, 1 X 0
0116	5.000	SE	ENVELOPE TIMBRADO 1 COR 24 X 34 MEDIDAS 24 X 34 CM, PAPEL BRANCO 90G, 1 X 0
0117	15.000	SE	ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO 16 X 23 MEDIDAS 16 X 23 CM, PAPEL BRANCO 90G, 4 X 0
0118	20.000	SE	ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO 24 X 34 MEDIDAS 24 X 34 CM, PAPEL BRANCO 90G, 4 X 0
0119	1.000	SE	FICHA DE INSCRICAO DE EVENTOS ESPORTIVOS MEDIDAS 31,1 X 21,9CM, PAPEL SULFITE BRANCO 180GR, 4X4
0120	5.000	SE	FICHA DE INSCRICAO DE PROJETOS MEDIDAS 15 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 180GR, 4X4
0121	7.000	SE	FICHA DE MATRICULA MEDIDAS 29,7X21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0122	2.000	SE	FICHA PROJETO TEMPO INTEGRAL MEDIDAS 29,7X21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0123	2.000	SE	FICHA UBS AMARELA MEDIDAS 12X9,7 CM, PAPEL SULFITE AMARELO 120G, 1 X 1
0124	2.000	SE	FICHA UBS AZUL MEDIDAS 12X9,7 CM, PAPEL SULFITE AZUL 120G, 1 X 1
0125	6.000	SE	FOLDER 15 X 21 MEDIDAS 15 X21 CM, PAPEL COUCHE BRILHO 120G, 4X4 (COM DUAS DOBRAS)
0126	66.000	SE	FOLDER 21 X 30 MEDIDAS 21 X30 CM, PAPEL COUCHE BRILHO 120G, 4X4 (COM DUAS DOBRAS)



0127	1.000	SE	FOLDER 21 X 30 PAPEL RECICLADO MEDIDAS 21 X30 CM, PAPEL RECICLADO 180G, 4X4 (COM DUAS DOBRAS)
0128	24.000	SE	FORMULARIO DE AVALIACAO MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 1
0129	1.500	SE	LICENCA MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 180G, 4 X 0 (DIAGRAMAÇÃO CONFORME MODELO)
0130	1.200	SE	LIVRETO 15 X 21 16 PAGINAS MEDIDAS 15X 21 CM, COM CAPA 4X4, PAPEL COUCHE 250G. 16 PAGINAS MEDIDAS 15X21,4X4, PAPEL SULFITE 75G (FECHADO E GRAMPEADO)
0131	10.200	SE	LIVRETO 15 X 21 4 PAGINAS MEDIDAS 15X21 CM, PAPEL COUCHE 180G, 4 PAGINAS, 4X4
0132	1.200	SE	LIVRO DE PONTO DIARIO ENSINO FUNDAMENTAL NIVEL I E II CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO 770G, COR PRETA OU AZUL, REVESTIDO EM PAPEL COUCHE BRILHO 90G, 100 FOLHAS NUMERADAS, MEDIDAS 31,5X22,5 CM, PAPEL OFFSET BRANCO 75G, 1 X 1, ENCADERNADO EM LOMBADA QUADRADA COM COSTURA
0133	100	SE	LIVRO DE REGISTRO DE PATRIMONIO CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO 770G, COR PRETA OU AZUL, REVESTIDO EM PAPEL COUCHE BRILHO 90G, 100 FOLHAS NUMERADAS, MEDIDAS 31,5X22,5 CM, PAPEL OFFSET BRANCO 75G, 1 X 1, ENCADERNADO EM LOMBADA QUADRADA COM COSTURA
0134	100	SE	LIVRO DE REGISTRO PARA BIBLIOTECA CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO 770G, COR PRETA OU AZUL, REVESTIDO EM PAPEL COUCHE BRILHO 90G, 100 FOLHAS NUMERADAS, MEDIDAS 31,5X22,5 CM, PAPEL OFFSET BRANCO 75G, 1 X 1, ENCADERNADO EM LOMBADA QUADRADA COM COSTURA
0135	1.000	SE	MALA DIRETA MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL COUCHE 120G, 4X4
0136	3.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 10 X 15 CM PAPEL COUCHE BRILHO 90G 4 X 0
0137	3.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 10 X 15 CM PAPEL COUCHE BRILHO 90G 4 X 1
0138	6.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 10 X 15 CM PAPEL COUCHE BRILHO 90G 4 X 4
0139	1.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 10 X 15 CM PAPEL SULFITE 75G 4 X 0
0140	1.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 10 X 15 CM PAPEL SULFITE 75G 4 X 1
0141	1.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 10 X 15 PAPEL SULFITE 75G 4 X 4
0142	63.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 15 X 21 CM PAPEL COUCHE BRILHO 90G 4 X 0
0143	56.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 15 X 21 CM PAPEL COUCHE BRILHO 90G 4 X 1
0144	161.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 15 X 21 CM PAPEL COUCHE BRILHO 90G 4 X 4
0145	26.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 15 X 21 CM PAPEL SULFITE 75G 4 X 0
0146	21.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 15 X 21 CM PAPEL SULFITE 75G 4 X 1
0147	21.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 15 X 21 CM PAPEL SULFITE 75G 4 X 4
0148	26.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 21 X 30 CM PAPEL COUCHE BRILHO 90G 4 X 0
0149	21.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 21 X 30 CM PAPEL COUCHE BRILHO 90G 4 X 1
0150	39.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 21 X 30 CM PAPEL COUCHE BRILHO 90G 4 X 4
0151	36.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 21 X 30 CM PAPEL SULFITE 75G 4 X 0
0152	6.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 21 X 30 CM PAPEL SULFITE 75G 4 X 1
0153	6.000	SE	PANFLETO MEDIDAS 21 X 30 CM PAPEL SULFITE 75G 4 X 4
0154	5.800	UN	PAPEL COUCHE BRILHANTE MEDIDAS 29,7X21 CM, 180G
0155	5.000	UN	PAPEL SULFITE 180G MEDIDAS 29,7X21 CM, 180G
0156	4.000	SE	PASTA COM ABAS PARA EVENTOS MEDIDAS 47X31 CM, PAPEL 220G, 4 X 0 (COM VINCO DOBRADO AO MEIO)
0157	8.000	SE	PASTA DO ALUNO MEDIDAS 50X 33 CM, CARTOLINA VERDE 180G, 1 X 0, COM VINCO E DOBRADA AO MEIO
0158	2.000	SE	PASTA DO PROFESSOR MEDIDAS 50X 33 CM, CARTOLINA BRANCA 180G, 1 X 1, COM VINCO E DOBRADA AO MEIO
0159	10.000	SE	PASTA PROTOCOLO VERDE MEDIDAS 50X 33 CM, CARTOLINA VERDE 180G, 1 X 0, COM VINCO E DOBRADA AO MEIO
0160	1.000	SE	PRE SUMULAS DE ESPORTES DIVERSOS MEDIDAS 15 X 21CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
0161	3.000	SE	PULSEIRA ADESIVA MEDIDAS 19X2,5 CM, PAPEL COUCHE BRILHO 75G, 4 X 0
0162	10.000	SE	SERVIÇO GRÁFICO - CARTÃO DE VISITA, COR: 4 X 1.
0163	1.000	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.
0164	5.000	SE	SERVICO GRAFICO FICHA DE BIBLIOTECA 19 X 9 CM 120G 1X1
0165	1.000	SE	SERVICO GRAFICO FICHA DE INSCRICAO 21,1 X 8,6 CM SULFITE 180G 4X0
0166	4.000	SE	SERVICO GRAFICO LIVRETO 21X18 CM. CAPA COUCHE 180G 4X4 6 PAGINAS PAPEL AP 75G 4X4 GRAMPEADO
0167	20.000	SE	SERVICO GRAFICO PAPEL TIMBRADO. PAPEL SULFITE EM TAMANHO A4 75G COLORIDO FRENTE 4X0
0168	200	SE	SERVICO GRAFICO PRONTUARIO INDIVIDUAL SUAS ARCA CAPA 42 X 29,7 CM, 4X0 CORES, ESCALA OFF-SET EM COUCHE FOSCO CM 300G. SAÍDA EM CTP. MIOLO 60 PGS, 21 X 29,7 CM, 4 CORES, ESCALA OFF-SET EM PAPEL SULFITE OFF SET 75G. SAÍDA EM CTP. DOBRA INTERNA (MIOLO), ALCEADEIRA, GRAMPO, COM VERNIZ TOTAL BRILHO, NUMERO DE LADOS 1.
0169	2.000	SE	SERVICO GRAFICO PRONTUARIO INDIVIDUAL SUAS CRAS E CREAS CAPA 42 X 29,7 CM, 4X4 CORES, ESCALA OFF-SET EM COUCHE FOSCO CM 300G, COM JANELA DE IDENTIFICAÇÃO. SAÍDA EM CTP. MIOLO 56 PGS, 21 X 29,7 CM, 4 CORES, ESCALA OFF-SET EM PAPEL SULFITE OFF SET 75G. SAÍDA EM CTP. DOBRA INTERNA (MIOLO), ALCEADEIRA, GRAMPO, COM VERNIZ TOTAL BRILHO, NUMERO DE LADOS 1.



0170	3.000	SE	TERMO DE ATENDIMENTO PROCON MEDIDAS 29,7 X 21 CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75G, 1 X 0
------	-------	----	---

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: em até 10(dez) dias após a entrega da AF- Autorização de Fornecimento. Local: no Almoxarifado Central, situado a Avenida Marciano Pires, 1562, Bairro São Cristóvão, Patrocínio/MG, ou nos locais indicados pelas secretarias solicitantes, conforme Autorização de Fornecimento – AF.

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

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

6- 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.

7 – 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, 7 de fevereiro de 2023.

Rinaldo Santos de Freitas
Secretario Municipal de Compras e Licitações



ANEXO II - CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

Processo nº: 29/2023

Modalidade: Pregão - RP 15

Edital nº: 20/2023

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

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: _____.____/____-__

ENDEREÇO

CIDADE/ESTADO

TELEFONE: (____) _____-_____

CELULAR: (____) _____-_____

E-MAIL: _____

(ESTE DOCUMENTO É APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO - FORA DO ENVELOPE E DEVERÁ CONTRER RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO, PODENDO SER SUBSTITUIDO PELA PROCURAÇÃO SE CASO HOVER)



ANEXO III

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

PREGÃO nº: 20/2023 – TIPO PRESENCIAL

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 referido 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/ESTADO, DATA.

NOME REPRESENTANTE LEGAL

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



ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO nº: 20/2023 – TIPO PRESENCIAL

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 N° 2)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

PREGÃO nº: 20/2023 – TIPO PRESENCIAL

NOME EMPRESARIAL, sediada a ENDERECO, CEP ____-____, em CIDADE estado ESTADO, inscrita no CNPJ sob nº ____/____-____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) REPRESENTANTE LEGAL, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº ____-____-____, DECLARA:

() Sob as penalidades da lei, que se enquadra como MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

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

(Assinatura do Representante Legal)

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



ANEXO VI - MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº: 29/2023

Modalidade: Pregão - RP 15

Edital nº: 20/2023

Tipo: Menor Preço Por Item

Validade: até de de 2024.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

O Município de Patrocínio/MG, 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 ,....., neste ato assinado por seu representante legal.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de empresas especializadas em serviços gráficos, para atender a Administração Pública, especificados na Cláusula 2º do respectivo Edital de Licitação – Pregão Presencial n: **20/2023**

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

CLÁUSULA SEGUNDA



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 2024.

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 assinar a ata/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 AF- Autorização de Fornecimento. Local: no Almoxarifado Central, situado a Avenida Marciano Pires, 1562, Bairro São Cristóvão, Patrocínio/MG, ou nos locais indicados pelas secretarias solicitantes, conforme Autorização de Fornecimento – AF.

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.

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 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO



FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

1º _____
NOME:
CPF:

2º _____
NOME:
CPF:



ANEXO VII

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Processo nº: 29/2023

Modalidade: Pregão - RP 15

Edital nº: 20/2023

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

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 PAGAMENTOS: Os pagamentos serão realizados mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a entrega do produto/execução do objeto licitado, mediante emissão e apresentação de Nota Fiscal.

PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA/EXECUÇÃO: Prazo: em até 10(dez) dias após a entrega da AF- Autorização de Fornecimento. Local: no Almoxarifado Central, situado a Avenida Marciano Pires, 1562, Bairro São Cristóvão, Patrocínio/MG, ou nos locais indicados pelas secretarias solicitantes, conforme Autorização de Fornecimento – AF.

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: 20/2023 – TIPO PRESENCIAL

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: 29/2023

Modalidade: Pregão - RP 15

Edital nº: 20/2023

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

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.

Obs: na proposta escrita deverão ser inseridas as **MARCAS/MODELOS DOS PRODUTOS.**

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 360° 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.