



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

## EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 121/2023

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº: 28/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

### OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a eventual e futura aquisição de materiais gráficos destinado à diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de Passa Vinte, conforme normas e condições definidas neste ato Edital e em seus anexos.

### CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES:

Dia: **05.01.2024**

Horário: **De 08:30 às 08:50 horas.**

Endereço: Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro - Prefeitura Municipal de Passa Vinte.

Os interessados deverão entregar, pessoalmente, o Documento de Credenciamento, a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e os envelopes de Proposta Comercial e de Documentos para Habilitação a Pregoeira Oficial ou a qualquer um dos membros da Equipe de Apoio, no local, data e horário indicados acima.

### ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO:

Data: **05.01.2024**

Horário: **09:00 horas.**

Endereço: Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro - Prefeitura Municipal de Passa Vinte.

### REFERÊNCIA DE TEMPO:

Para todas as referências de tempo deverá ser observado o horário de Brasília/DF.

### CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS:

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para entrega dos envelopes, via e-mail [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com) ou via Tel (32) 3295-1139 ou no site [www.passavinte.mg.gov.br](http://www.passavinte.mg.gov.br)

### AVISOS SOBRE A LICITAÇÃO:

Os avisos sobre esta licitação serão publicados em Jornal de Circulação Regional e afixados no Quadro de Avisos na Sede da Prefeitura Municipal de Passa Vinte.

### INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO:

As informações sobre o andamento da licitação e os resultados dos julgamentos e de recursos serão publicados em jornal de circulação regional e no Quadro de Avisos na Sede da Prefeitura Municipal de Passa Vinte.

### IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

Até **02 (dois) dias úteis**, antes da data fixada para entrega dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, apontando as falhas e irregularidades que o viciaram, obedecida a disposição do **subitem 7.1** deste edital.

### PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Passa Vinte, Estado de Minas Gerais, com sede na Praça Major Francisco Cândido Alves, 150, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.338.210/0001-50, por meio de Pregoeira e respectiva Equipe de

Visto Pregoeira

Visto Jurídico



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

Apoio, designados pela **Portaria Municipal nº 63/2023 de 01 de setembro de 2023**, torna público que realizará Pregão Presencial, a fim de selecionar proposta regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pela Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e pelo **Decreto Municipal N.º 328, DE 02 DE JANEIRO DE 2017 - (Registro de Preço)**, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.078/90 e da Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Complementar Federal nº 187/14 e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras estabelecidas neste Edital.

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços
- Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo IV – Modelo de Declaração sobre Habilitação;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Modelo da Proposta Comercial;
- Anexo VII – Modelo de Enquadramento de ME, EPP ou equiparada

## 01 – OBJETO DA LICITAÇÃO

**1.1** - A presente licitação tem por objeto a eventual e futura aquisição de materiais gráficos para os diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de Passa Vinte, de acordo com as especificações e detalhamentos contidos neste Edital e Minuta de Ata de Registro de Preço - **Anexo II**.

## 02 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTO

### 2.1 – Poderão participar da presente licitação:

2.1.1 - as empresas interessadas, legalmente constituídas, que operem no ramo do objeto ora licitado, que satisfaçam integralmente às condições estabelecidas no presente Edital.

2.1.2 – É condição, ainda, para participação na presente licitação, a entrega no local, data e horário indicados na folha de rosto deste Edital, dos seguintes documentos:

- a) envelope n.º 01 – Proposta Comercial;
- b) envelope n.º 02 – Documentos para Habilitação;
- c) credenciamento;
- d) declaração sobre a habilitação.

2.1.3 – Os envelopes indicados no subitem anterior deverão estar devidamente lacrados, rubricados no fecho e identificados, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2023  
Prefeitura Municipal de Passa Vinte - MG  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**  
EMPRESA: (indicar nome, endereço, CNPJ e fone/fax)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2023  
Prefeitura Municipal de Passa Vinte- MG  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**  
EMPRESA: (indicar nome, endereço, CNPJ e fone/fax)

2.1.3.1 – Para o caso da indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (Proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não prejudique o andamento do processo.

\_\_\_\_\_  
Visto Pregoeira

\_\_\_\_\_  
Visto Jurídico



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

2.1.4 – Não serão aceitos documentos enviados por fax ou por qualquer tipo de correio eletrônico.

2.1.5 – Os envelopes de documentação e propostas, quando enviados por via postal ou equivalente (serviços especializados de entrega, transportadoras etc.), somente serão considerados se derem entrada no Protocolo da Prefeitura Municipal de Passa Vinte até a data e hora definidas no subitem 2.1.2, independentemente da data e horário da postagem ou da remessa.

**2.2** – A participação neste Pregão implica na aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e de seus Anexos.

### **2.3 – Impedimentos à participação**

A participação nesta licitação estará impedida às pessoas físicas, bem como às pessoas jurídicas que, na data prevista neste Edital para a entrega dos envelopes, encontrarem-se em qualquer uma das seguintes situações:

- a) Com falência decretada ou concordata;
- b) Declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público;
- c) Em suspensão temporária e impedidas de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Passa Vinte;
- d) Em funcionamento sob regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3.1 – A observância das vedações acima é de inteira responsabilidade da LICITANTE, que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

---

## **03 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

---

**3.1** – O credenciamento far-se-á por meio de **Instrumento Público** ou **Particular** ou **Carta de Credenciamento (Anexo III)**, com firma reconhecida do outorgante com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, inclusive formular lances verbais em sessão pública de pregão, bem como negociar preço diretamente com o Pregoeiro, rubricar propostas e documentos e assinar atas em nome da LICITANTE.

3.1.1 – Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la (§ 2º do art. 654 do Código Civil).

3.1.2 – Sendo o representante sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.3 – O horário e local de credenciamento estão definidos na folha de rosto deste edital.

**3.2** – O credenciado deverá identificar-se, exibindo carteira de identidade ou outro documento equivalente, no ato de entrega dos envelopes.

**3.3** – A LICITANTE que não apresentar o documento de credenciamento nos termos definidos no item 3.1 e respectivos subitens ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão, ficará impossibilitada de responder pela empresa e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, sendo-lhe resguardada o direito de assistir à sessão pública.

**3.4** – A LICITANTE deverá apresentar, também, no ato do credenciamento, a **Declaração sobre a Habilitação**, conforme exigido no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 (Modelo **Anexo IV**).

**3.5 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa -ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, deverá declarar, sua condição de ME, EPP.**

3.5.1 - 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;

\_\_\_\_\_  
Visto Pregoeira

\_\_\_\_\_  
Visto Jurídico



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

3.5.2 - 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.

### 04 – PROPOSTA COMERCIAL

O Envelope nº 01 **deverá conter a PROPOSTA COMERCIAL, conforme itens a seguir:**

**4.1** – Deverá conter a identificação da LICITANTE (papel timbrado ou carimbo de CNPJ, datada e devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(ais).

**4.2** – Deverá ser formulada de acordo com o modelo constante no **Anexo VI**, dela constando:

- a) Número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;
- b) Preço unitário de cada item;
- c) Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação ao Protocolo;.
- d) **Dados bancários no CNPJ da participante:** nº do banco, nº da agência, nº da conta corrente, para fins de pagamento, não podendo ser conta poupança.

**4.3** – Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, Real (R\$), com 2 (duas) casas decimais.

**4.4** – O preço cotado constituirá a única remuneração pelo fornecimento relativo ao objeto licitado, devendo nele estarem incluídos todas os custos e despesas, diretas e indiretas.

**4.4.1** – O modelo de proposta apresentado no **Anexo VI** poderá ser alterado a critério da LICITANTE, desde que sejam mantidas, no mínimo, as informações nele contidas.

**4.4.2** – Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será considerado como aceito e proposto o prazo indicado na **alínea “c” do item 4.2.**

**4.5** – Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo e decorrente de fato superveniente, mediante requerimento escrito e aceito pelo pregoeiro, sob pena de sanção, conforme previsto no **item 12** deste edital, sendo os preços propostos de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.6** – A licitação será julgada e adjudicada à LICITANTE que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os requisitos deste edital e os previstos na legislação pertinente.

**4.7** – Será desclassificada a Proposta que:

- a) Não atenda às exigências deste instrumento convocatório ou das diligências;
- b) Esteja incompleta ou contenha emendas, rasuras, entrelinhas ou linguagem que dificulte a exata compreensão do enunciado;
- c) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

### 4.8 - DA PROPOSTA EM MÍDIA DIGITAL:

**4.8.1** - Este aplicativo <http://proposta.siplanweb.com.br/proposta-2.01.1.exe> deverá ser baixado e instalado no computador do participante do pregão para que o mesmo preencha os dados cadastrais do fornecedor e representante legal do mesmo, além do preenchimento dos itens do pregão, sendo que para os itens está anexado junto com o edital, no site da prefeitura acima descrito, que deverá ser importado para dentro do aplicativo, onde conterá as informações pertinentes ao pregão, bem como os itens que fazem parte do mesmo.

**4.8.2** - O participante deverá trazer na data do pregão, o arquivo contendo a proposta em uma mídia digital (pen drive, cd, hd externo, etc.), ou enviar o arquivo no e-mail [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com) além da mesma impressa em envelope, conforme cláusula 4.2.



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

**4.8.3** - Em caso de dúvida sobre como gravar a proposta em mídia digital, entrar em contato com o setor de licitação deste município, através do telefone (32) 3295-1131, no horário entre 08h as 11h e 13h as 16h informando o assunto.

**4.8.4** - As propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações ou quantidades contidas no anexo I deste edital serão desclassificadas.

**4.9** – Serão considerados excessivos os valores manifestamente superiores ao preço médio de mercado, apurado na pesquisa realizada pela **Prefeitura Municipal de Passa Vinte**, desde que nas mesmas condições exigidas na licitação.

**4.9.1** – Havendo dúvidas quanto ao valor médio apurado inicialmente, a CPL poderá realizar, à época do julgamento, novas pesquisas para confronto das ofertas de forma a produzir contraprova ou demonstrar um eventual equívoco da Administração.

**4.10** – Serão considerados inexequíveis os valores que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto.

**4.10.1** – O Pregoeiro poderá solicitar à(s) LICITANTE(s) documentação que comprove a exequibilidade da proposta apresentada nos termos do disposto no subitem anterior.

**4.10.2** – A não apresentação da documentação mencionada no subitem anterior, no prazo determinado pelo Pregoeiro, resultará na desclassificação da(s) LICITANTE(s) e incorrerá em penalidades conforme previsto no **Item 12** deste edital

---

### **05 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

---

5.1 - O **Envelope nº 02** deverá conter os seguintes documentos obrigatórios, com os prazos de validade em vigor:

#### **5.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

#### **5.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante;
- c) Comprovante de Regularidade perante o **FGTS**;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CND Trabalhista**);

#### **5.1.3 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

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

#### **5.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.1.4.1** – Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tenha fornecido com regularidade os itens constantes na descrição do objeto

**5.2** - Para fins de comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

\_\_\_\_\_  
Visto Pregoeira

\_\_\_\_\_  
Visto Jurídico



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

**5.3** - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de Documentação

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

5.4.1 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, no ato da abertura dos envelopes na sessão pública.

**5.5** - Os documentos mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

**5.6** - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de sua apresentação.

**5.7**- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**5.8** Serão inabilitadas as licitantes que tenham descumprido qualquer das exigências habilitatórias deste Edital ou de seus anexos, ressalvadas as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão se utilizar das prerrogativas previstas nos artigos 42 Lei Complementar nº 123/2006 e 43 da Lei Complementar nº 187/2014.

---

### **06 – FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS**

---

#### **Primeira Fase: Abertura da Sessão**

**6.1** – No dia, horário e local estabelecidos na folha de rosto deste Edital, a Pregoeira Oficial fará a abertura da sessão, após ter recebido das empresas participantes ou de seus representantes o Documento para Credenciamento – **Anexo III** e a Declaração sobre a Habilitação – **Anexo IV**, juntamente com os Envelopes de nº 1 – **Proposta Comercial** e de nº 2 – **Documentos para Habilitação**.

**6.2** – Não será admitida a atuação de mais de um representante para a mesma empresa ou de um mesmo representante para duas ou mais empresas.

#### **Segunda Fase: Desenvolvimento da Sessão Pública**

**6.3** – A sessão do Pregão desenvolver-se-á conforme segue:

6.3.1 – Abertura dos envelopes de Proposta Comercial.

6.3.2 – Análise, desclassificação das Propostas que estejam em desacordo com o solicitado no Edital e classificação das Propostas que estejam em consonância com o exigido.

6.3.2.1 – Após a análise das propostas pela Pregoeira, os participantes, através de seus representantes, darão visto nas Propostas apresentadas.

6.3.3 – Indicação das LICITANTES que participarão da rodada de lances verbais.

6.3.3.1 – Participará dos lances verbais a LICITANTE que apresentar a proposta com o **MENOR PREÇO POR ITEM** e todas as demais cujas propostas situarem-se no limite de até **10%** (dez por cento) acima do menor valor verificado.

**6.3.3.2 – Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas apresentadas.**

6.3.4 – Selecionadas as propostas, será dado início à etapa de lances verbais pelas LICITANTES devidamente credenciadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.





## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

6.3.5 – A convocação para a oferta de lances, pela Pregoeira, terá como referenciais os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do maior valor e finalizando com a ofertante do menor valor, devendo o lance ofertado cobrir o menor valor oferecido nas propostas apresentadas.

6.3.5.1 – Na hipótese de duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio pela Pregoeira para definir a ordem de apresentação dos lances verbais por seus autores.

6.3.5.2 – A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes a Pregoeira considerar necessário.

6.3.6 – A Pregoeira poderá fixar em até 30 (trinta) minutos o tempo máximo total para o fechamento dos lances, devendo avisar as LICITANTES quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado.

6.3.7 – Durante a etapa de lances verbais, a Pregoeira examinará os valores ofertados de modo a desclassificar propostas inexeqüíveis ou com valores excessivos.

6.3.8 – A LICITANTE que não apresentar o seu lance, na forma indicada no **subitem 6.3.5**, quando convocada pela Pregoeira, será excluída da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado, para efeito de ordenação das Propostas.

6.3.9 – Não havendo lance(s) pela(s) LICITANTE(S), a Pregoeira considerará as propostas de preço iniciais para julgamento e classificação. Será classificada em primeiro lugar a proposta que apresentar o menor preço por Item e que atender as exigências deste Edital e seus anexos, **ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006**.

6.3.10 – Declarada encerrada a etapa de lances e ordenadas as propostas, a Pregoeira procederá à análise da Proposta de **menor preço por item**, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito, **verificando a participação de microempresas e empresas de pequeno porte que poderão se utilizar das prerrogativas previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006**.

6.3.11 – Havendo apresentação de apenas uma oferta e desde que esta atenda aos termos deste Edital e seus anexos, com valor compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, podendo a Pregoeira negociar com a LICITANTE para obtenção de melhor preço.

6.3.12 – Apurada a melhor proposta que atenda ao edital e seus anexos, a Pregoeira poderá, igualmente, negociar com o proponente para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

6.3.13 – Classificada a proposta de menor preço por lote será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da LICITANTE que a tiver formulado, decidindo a Pregoeira quanto à sua habilitação ou inabilitação.

6.3.14 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital para habilitação, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

6.3.15 – Se a oferta não for aceitável ou a LICITANTE não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até apuração de uma proposta aceitável, cujo proponente atenda a todas às exigências deste Edital e seus anexos.

6.3.16 – A LICITANTE vencedora será notificada pela Pregoeira para apresentar nova proposta contendo o valor resultante da fase de lances verbais, com os detalhamentos necessários, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da notificação, sob pena de decair do direito à contratação.

**6.4** – No julgamento das propostas e da habilitação a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e nem a validade jurídica destes, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**6.5** – Ao final da sessão, após declarada a vencedora pela Pregoeira, qualquer LICITANTE poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, devendo constar em ata a síntese das suas razões.



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

6.5.1 – Ocorrendo o disposto no item anterior, a Sessão será suspensa e adotados os procedimentos cabíveis, na forma do disposto no **item 7.2 e seus subitens**.

**6.6** – Após o fechamento do pregão e assinatura da Ata da Sessão pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas, serão devolvidos os envelopes dos Documentos de Habilitação das LICITANTES remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º (segundo) e 3º (terceiro) colocados, que ficarão retidos até a assinatura do contrato pela LICITANTE vencedora.

**6.7** – No caso da Sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na Sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6.7.1 – Somente será considerada habilitada a LICITANTE que houver preenchido os requisitos de Habilitação na data da Primeira Sessão e que apresentar, na Sessão de prosseguimento, os documentos atualizados que porventura estejam vencidos.

---

### **07 - IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS**

---

#### **7.1- IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**

7.1.1 – Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, apontando as falhas e irregularidades que o viciaram, devendo a **Prefeitura Municipal**, através da Pregoeira Oficial, julgar e responder sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.1.2 – A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como tal, recebendo tratamento como mera informação.

7.1.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7.1.4 – As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital serão esclarecidas pela CPL, respeitada a legislação pertinente, facultando-se às LICITANTES formular consultas à Comissão, devendo as mesmas serem formalizadas POR ESCRITO (correspondência, fax ou e-mail) no prazo estipulado no subitem 7.1.1

7.1.4.1 – As respostas, quando de caráter geral, serão afixadas no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Passa Vinte** e publicadas em jornal de circulação regional.

7.1.4.2 – As dúvidas e/ou esclarecimentos de caráter interpretativo e sem relevância, que não venham a influenciar no entendimento e participação dos proponentes serão respondidas diretamente as LICITANTES através de fax, e-mail ou correspondência.

#### **7.2 – RECURSOS**

7.2.1 – Dos atos e decisões relacionados com o Pregão, cabe Recurso nos seguintes casos:

- a) resultado do julgamento da proposta de preço e/ou da habilitação da LICITANTE vencedora;
- b) anulação ou revogação do Pregão.

7.2.2 – A manifestação da intenção de interpor recurso de que trata a alínea "a" do subitem 7.2.1 deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões.

7.2.2.1 – A falta de manifestação imediata e motivada de recorrer importará a decadência do direito de recurso, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto da licitação à LICITANTE que tenha proposto o menor preço por lote na Planilha para Cotação de Preços - **Anexo VI**.

7.2.2.2 – Havendo manifestação de interposição de recurso será concedido o prazo de até **3 (três) dias** para apresentação das razões relacionadas à intenção manifestada, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas





## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurados vista imediata aos autos.

7.2.2.3 – A não apresentação de razões configurará a desistência do direito de recorrer.

7.2.2.4 – Não serão aceitos como Recursos as alegações que não se relacionem com as razões indicadas pela LICITANTE na sessão pública, conforme **subitem 7.2.2.**

7.2.2.5 – O Recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.2.3 – O Recurso de que trata a **alínea "b" do subitem 7.2.1** deverá ser interposto no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação dos atos.

7.2.3.1 – A intimação dos atos referidos na **alínea "b" do subitem 7.2.1** será feita mediante publicação em jornal de circulação regional e quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

7.2.4 – O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não ser conhecidos:

a. Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Passa Vinte, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo determinado no subitem 7.2.2.2, nos casos referidos na alínea "a" do subitem 7.2.1 deste edital;

b. Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Passa Vinte, nos casos referidos na alínea "b" do subitem 7.2.1, no prazo determinado no subitem 7.2.3, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento do recurso, pela autoridade superior;

c. Ser apresentado pelo representante Legal ou credenciado da LICITANTE, devidamente comprovado.

**7.3** – Os recursos e/ou as impugnações deverão dar entrada no Protocolo da Prefeitura Municipal de Passa Vinte, no mesmo endereço constante ao final deste Edital, até às **16 horas** do dia de seus respectivos vencimentos.

7.3.1 – Não serão considerados Recursos ou Impugnações enviados por fax ou por qualquer tipo de correio eletrônico.

7.3.2 – Os Recursos ou Impugnações, quando enviados por via postal ou equivalente (serviços especializados de entrega, transportadoras etc.), somente serão considerados se derem entrada no Protocolo da Prefeitura Municipal de Passa Vinte até a data e hora definidas no subitem 7.3, independentemente da data e horário da postagem ou da remessa.

### **08 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1** – Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação a LICITANTE declarada vencedora, com posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal de Passa Vinte.

**8.2** – Impetrado recurso, após decidido, a Pregoeira divulgará a decisão, mediante publicação em jornal de circulação regional e no quadro de avisos da Prefeitura. A autoridade competente **adjudicará** o objeto à Licitante vencedora e **homologará** o procedimento licitatório.

### **09 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 – Homologado o resultado da licitação, será celebrada a ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes que terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação.

\_\_\_\_\_  
Visto Pregoeira

\_\_\_\_\_  
Visto Jurídico



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

9.2 – O(s) proponente(s) será(ão) convocado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, via *fac-simile* ou meio equivalente, e terão o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para atendimento.

9.2.1 - A assinatura da Ata de Registro de Preços não implica na obrigatoriedade da aquisição da totalidade dos itens registrados, tendo em vista que o registro de preços serve para assegurar uma futura aquisição, dentro do prazo de vigência;

9.3 – A recusa injustificada de assinar a Ata, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços no presente instrumento de registro, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

9.4 - Não atendendo à convocação para assinatura da Ata ou deixando de fazê-lo por qualquer motivo a ele imputado, convocar-se-á outra LICITANTE, segundo a ordem de classificação, caso não haja interesse da **Prefeitura Municipal de Passa Vinte** na realização de nova licitação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 – Na convocação das Licitantes remanescentes será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os Documentos de Habilitação cujas validades tenham-se expirado no prazo transcorrido desde a data da primeira sessão.

---

### 10- DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

---

10.1 – Durante a vigência da Ata, os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis.

---

### 11- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

---

11.1 – O fornecedor terá seu registro de preços cancelado quando:

11.1. 1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

11.1. 2 – Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.1. 3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.1. 4 – For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.1. 5 – For impedido de licitar e contratar com a Administração.

---

### 12- DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇO

---

12.1 – As contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas por Nota de Empenho ou pela autorização de fornecimento (AF), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, ANEXO II

12.2 – O(s) interessado(s) receberão a Autorização de fornecimento, através de *fac-simile* ou outro meio equivalente; valendo o comprovante do *fac-simile* ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento.

12.2.1 – O(s) interessado(s) terão o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento na Prefeitura do Município de Passa Vinte, caso seja frustrado o envio nos termos do item 12.2.

---

### 13- DA GARANTIA CONTRATUAL

---

13.1 - Não será exigida garantia contratual.

---

### 14- DAS OBRIGAÇÕES DO (S) LICITANTES (S) / BENEFICIARIOS

---

14.1 – Compete aos licitantes registrados empenhar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;

\_\_\_\_\_  
Visto Pregoeira

\_\_\_\_\_  
Visto Jurídico



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

- c) Entregar os bens ou executar os serviços no(s) prazo(s) máximo(s) determinado(s) no Termo de Referência – **Anexo I**, deste Edital;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços;
- e) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- f) Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;
- g) Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;
- h) Informar à Prefeitura a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.
- i) Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios no objeto deste Pregão.
- j) As demais obrigações e responsabilidades das partes contratantes estão definidas e detalhadas na Minuta da Ata (Anexo II).

---

### 15- DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

---

#### 15.1 – Compete à Prefeitura:

15.1.1 – A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;

15.1.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, conforme modelo **Anexo – II**;

15.1.3 – Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

15.1.4 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

15.1.5 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

15.1.6 – Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s);

15.1.7 – Indicar o gestor do contrato.

---

### 16- DA ENTREGA DO OBJETO

---

16.1 – A(s) empresa(s) licitante(s) participantes do Registro de Preços deverá(ão) efetuar a entrega do objeto à Prefeitura na forma, quantidades e prazos, definidos na Autorização de fornecimento não podendo ultrapassar os prazos limites estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

16.2 – Entregue o objeto, esse será recebido:

I. *Provisoriamente* – para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação contida no Anexo I (Termo de Referência) do Pregão nº 28/2023;

II. *Definitivamente* – após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, que ocorrerá expressa ou tacitamente, depois de decorridos 30 (trinta) dias da data do recebimento provisório.

16.3. Fica assegurado à Prefeitura o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa licitante vencedora obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo estipulado pela Prefeitura.

---

### 17- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

---

17.1 – Nos termos do art. 7º da Lei 10.350/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Passa Vinte e será descredenciado do Cadastro Municipal, pelo prazo de até **05** (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais, previstas na Minuta de Ata de Registro de Preço – **Anexo II**, a LICITANTE que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

\_\_\_\_\_  
Visto Pregoeira

\_\_\_\_\_  
Visto Jurídico



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

- b) Deixar de entregar documentação exigida ou apresentar documentação falsa no certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não manter a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**17.2** – As sanções decorrentes do descumprimento contratual estão indicados na Minuta de Ata de Registro de Preço – **Anexo II**.

**17.3** – As penalidades serão aplicadas, após regular processo administrativo, garantido os princípios da ampla defesa e do contraditório.

---

### **18 - CONDIÇÕES FINANCEIRAS DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

**18.1** – A forma de apresentação do faturamento, a forma de pagamento e demais condições estão definidas na Minuta de Ata de Registro de Preço– **Anexo II**.

**18.2** – Os recursos destinados ao pagamento decorrente do objeto da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

3.3.90.30.00.2.05.02.12.361.0009.2.0031 1.500.000 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL  
3.3.90.30.00.2.03.01.20.606.0006.2.0015 1.500.000 APOIO AO PRODUTOR RURAL  
3.3.90.30.00.2.06.01.10.301.0010.2.0041 1.600.000 DESENVOLVIMENTO DOS PROGRAMAS SAÚDE DA FAMÍLIA  
3.3.90.30.00.2.06.01.10.301.0010.2.0040 1.500.000 DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE  
3.3.90.30.00.2.01.00.04.122.0002.2.0006 1.500.000 DESENVOLVIMENTO ATIVIDADES GABINETE E SECRETARIA  
3.3.90.30.00.2.03.02.27.812.0013.2.0016 1.500.000 APOIO AO DESPORTO AMADOR  
3.3.90.30.00.2.02.00.04.123.0002.2.0011 1.500.000 DESENV. ATIVIDADES DE FINANÇAS E CONTABILIDADE  
3.3.90.30.00.2.07.03.08.122.0015.2.0050 1.500.000 MANUTENÇÃO CONSELHO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

---

### **19 - CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR**

---

**19.1** – Nenhuma das partes poderá ser responsabilizada por atrasos ou eventuais prejuízos resultantes de “Caso Fortuito ou de Força Maior”.

**19.2** – Como procedimento para justificar a ocorrência de “Caso Fortuito ou de Força Maior”, as partes se obrigam, no prazo de **05** (cinco) **dias**, contados a partir da data de tal ocorrência, a dar ciência, por escrito, à outra parte, da existência da força maior ou caso fortuito, apresentando as necessárias comprovações.

19. 2.1 – A parte notificada terá o prazo de **05** (cinco) **dias**, a partir da data de recebimento da notificação da outra parte, para considerar justificada ou não a alegação da ocorrência de “Caso Fortuito ou Força Maior”.

**19.3** – Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

---

### **20 - CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO**

---

**20.1** – É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

20.1.1 - Proceder consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

20.1.2 - Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da Proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da Licitação;



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

20.1.3 - Convocar as LICITANTES para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

20.2 – Fica entendido que toda a documentação apresentada pelas LICITANTES se completa entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado como especificado e válido, na hipótese de possíveis divergências futuras, quaisquer que sejam.

20.3 – Nenhuma indenização será devida as LICITANTES pela apresentação da documentação ou elaboração das propostas de que trata o presente Edital.

20.4 – Os termos dispostos neste Edital e as constantes dos demais Anexos se completam entre si, reportando um instrumento ao outro em caso de dúvidas ou omissões.

20.5 – Para atender a seus interesses, a *Prefeitura Municipal de Passa Vinte* reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 83 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.6 - Os envelopes mencionados no item 6.6 deste edital estarão disponíveis para devolução às interessadas pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da decisão final do certame, encerrado esse prazo, os envelopes não retirados serão considerados inservíveis e inutilizados, juntamente com o seu conteúdo, pela CPL da *Prefeitura Municipal de Passa Vinte*.

20.7 – Todos os procedimentos relativos à presente licitação, inclusive quanto aos casos omissos, se subordinam aos princípios e disposições contidas nas legislações mencionadas no preâmbulo deste Edital.

20.8 – Fica eleito o foro da Comarca de Aaiuruoca, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Passa Vinte, 21 de dezembro de 2023.

---

**Angélica Fonseca Faria**  
Pregoeira Oficial  
Prefeitura Municipal de Passa Vinte

**De Acordo:** \_\_\_\_\_  
**JOAO CIPRIANO DE ARAUJO NETO**  
**OAB MG 142.591**

---

Visto Pregoeira

---

Visto Jurídico





# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

---

### **01 - OBJETO:**

---

A presente licitação visa a eventual e futura aquisição de materiais gráficos para os Departamentos da Prefeitura Municipal de Passa Vinte, conforme normas e condições definidas neste ato Edital e em seus anexos.

---

### **02 - REGIME DE FORNECIMENTO E PRAZO E LOCAL**

---

2.1 - Prazo de entrega e o local de entrega será feita de acordo com a necessidade e será descrito na Autorização de Fornecimento.

2.2 - A Autorização de Fornecimento deverá ser entregue juntamente com a Nota Fiscal e servir de orientação para o fornecedor realizar a entrega dos itens ora solicitados. Nela constará: o local, data, horário, Departamento Solicitante, valor unitário do item, valor total da aquisição e o responsável pela compra.

2.2.1 - Os objetos serão entregues em sua maioria na sede da Prefeitura Municipal de Passa Vinte, ou onde a administração determinar.

2.3 - Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, os produtos objeto do presente Termo e da licitação, serão recebidos da seguinte forma:

2.4 - É nula e não constituirá qualquer obrigação para a PREFEITURA a entrega de materiais, sem observância das condições deste Edital e da Ata de registro de preços.

---

### **03 – DA JUSTIFICATIVA**

---

3.1 - O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.

3.2 - A contratação em questão será realizada mediante Sistema de Registro de Preços (SRP). A agilidade e simplicidade proporcionada pelo Pregão, aliada ao SRP, possibilita que a contratação seja ajustada à necessidade das aquisições de cada Departamento. A contratação tem por objetivo, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e promover o desenvolvimento municipal, garantindo a boa qualidade dos equipamentos e de empresas comprometidas com o desenvolvimento. Estas, pois, são as razões e os fundamentos que justificam a adoção do sistema de registro de preços, sob pena de contrariedade ao princípio da supremacia do interesse público

3.3 – Justifica-se a aquisição de materiais gráficos sendo esses indispensáveis para manutenção das atividades técnicas e administrativas da Prefeitura Municipal de Passa Vinte

---

### **04 - CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

4.1 A Prefeitura Municipal de Passa Vinte, através do setor de comprar encaminhará ao fornecedor o conteúdo do material a ser impresso e a personalização.

**4.2 - APÓS O RECEBIMENTO DO MATERIAL O FORNECEDOR TERÁ O PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS PARA REALIZAR A IMPRESSÃO E ENTREGAR, EM PARCELAS FRACIONADAS DE ACORDO COM A NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS.**

4.1.1 - Não aceitará ou receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Fornecedor efetuar as substituições necessárias, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções previstas.

\_\_\_\_\_  
Visto Pregoeira

\_\_\_\_\_  
Visto Jurídico



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

4.2 - Os produtos deverão ser entregues **parceladamente no prazo estipulado no item 4.2 do Termo de Referência**, após solicitação do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Passa Vinte, mediante Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento.

4.3 - A entrega deverá ser feita na Sede da Prefeitura Municipal de Passa Vinte, situado à Praça Major Francisco Candido Alves, nº 150, Centro, Passa Vinte/MG, no horário de 08h00min às 16h00min ou em outro local indicado na Autorização de Fornecimento

### 05 – DO VALOR PROPOSTO

5.1 - O preço de cada produtos será aplicado no regime de *Menor Preço por item*.

Nº Item	Cód.	Descrição	Unid.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	35755	Adesivo em vinil acrílico, com pintura em policromia, impressão digital e corte em alta definição. Tratamento UV	Metro²	220,0000	R\$ 65,00	R\$ 14.300,00
0002	34927	Atestado médico - Bloco com 100 unidades, tamanho 21 cm x 15 cm - Impressão 1 x 0 - papel sulfite branco 56 gramas. Incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte, que será definida pela administração.	Bloco	30,0000	R\$ 4,50	R\$ 135,00
0003	2,11E+09	AUTO TERMO 2 VIAS - NUMERADOS - AUTO COPIATIVO, 2 VIAS NUMERADOS, 21X30 Bloco com 100 folhas	Bloco	5,0000	R\$ 55,00	R\$ 275,00
0004	35757	Banner Personalizado. Apresentação: Valor em metro quadrado com impressão digital colorida (POLICROMIA) Características: Lona brilho de no mínimo 440gr 500/500 reforçada, com acabamento em bastonetes de 23mm com ponteiros brancas e cordão para pendurar. Com verniz de proteção contra intempéries. O produto deve ser entregue sem apresentar sujidades, rasgos, umidade ou quaisquer danificações.	Metro²	290,0000	R\$ 70,00	R\$ 20.300,00
0005	34810	Bloco de Autorização de Abastecimento com arte - Medidas: 150 X 210 cm. Deve conter a primeira via em folha branca e a segunda via em folha verde. O bloco deve conter 100 páginas, sendo 50 em via branca e 50 em via verde.Com arte especificada pela administração.	Pacote	50,0000	R\$ 8,50	R\$ 425,00
0006	34808	Bloco de Requisição com arte - Medidas: 150 X 210 cm. Deve conter a primeira via em folha branca e a segunda via em folha amarela. O bloco deve conter 100 páginas, sendo 50 em via branca e 50 em via amarela.Com arte especificada pela administração.	Pacote	350,0000	R\$ 8,50	R\$ 2.975,00
0007	2,11E+09	Caderneta da Criança/MENINA-Miolo, impressao offset colorida, frente/verso em papel apergaminhado 90g, c/92 pag. capa colorida em papel Couchet 240g. F:15x21fosco	UNID	50,0000	R\$ 55,00	R\$ 2.750,00
0008	2,11E+09	Caderneta da Criança/MENINO-Miolo, impressao offset colorida, frente/verso em papel apergaminhado 90g, c/92 pag. capa colorida em papel Couchet 240g. F:15x21fosco	Unidades	50,0000	R\$ 55,00	R\$ 2.750,00



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

0009	35758	Camiseta Preta com estampa sublimática. Apresentação: Tamanho P. M ou G Adulto. Características: Camiseta de manga curta 68% poliéster e 32% viscose, com gola redonda com friso de beira de 1,5cm em ribana de 1x1cm. Estampa conforme o Departamento determinar, na parte frontal, costas e . Cada camiseta deverá possuir, no mínimo, uma etiqueta contendo identificação do fabricante (mínimo nome e CNPJ); Composição do tecido; identificação do tamanho da camiseta e instruções de uso (lavar, secar, passar, etc.). Embaladas individualmente.	Unidades	170,0000	R\$ 55,00	R\$ 9.350,00
0010	34842	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO MED. 32,5 X 47,6 ABERTO COM 250G COR BRANCA , COM LOGOMARCA DA PREFEITURA COLORIDA E OS DEMAIS DIZERES EM VERDE, APENAS NA FRENTE - CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO MED. 32,5 X 47,6 ABERTO COM 250G COR BRANCA , COM LOGOMARCA DA PREFEITURA COLORIDA E OS DEMAIS DIZERES EM VERDE, APENAS NA FRENTE	UNID	1.000,0000	R\$ 3,50	R\$ 3.500,00
0011	2,11E+09	CAPA PARA PROCESSO - CORES VARIADAS, PARA PROCESSO ADMINISTRATIVOS, CONFECCIONADO DE ACORDO COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO:- CONFECÇÃO: COUCHÊ FOSCO 240G/M², IMPRESSÃO EM NEGRITO, PLASTIFICADA EM AMBAS AS FACES (INTERNA E EXTERNA), UM VINCO, DOIS FUIROS CENTRALIZADOS NA FRENTE DA CAPA POSICIONADOS 01 (UM) CM APÓS O VINCO. - DIMENSÕES: ABERTA: 50CM DE COMPRIMENTO X 34 CM DE ALTURA; FECHADA: FRENTE: 23CM DE COMPRIMENTO X 34 CM DE ALTURA; FUNDO: 27 CM DE COMPRIMENTO X 34CM DE ALTURA.	UNID	300,0000	R\$ 5,50	R\$ 1.650,00
0012	35354	CAPA PLASTICA PARA PROTEÇÃO DE PROCESSOS DA PREFEITURA DE PASSA VINTE . - Confeccionado em plástico PVC laminado transparente (cristal), dobrada ao meio, com duas bolsas na parte interna do protetor, reforçado no dorso por uma tarja em PVC laminado transparente sobreposta e soldada pelas bordas à lâmina plástica. O protetor deverá receber soldas reforçadas nas bordas e emendas com acabamento uniforme.	UNID	200,0000	R\$ 7,50	R\$ 1.500,00
0013	34835	Capas para Carnê de IPTU - Medidas 43,0 X 10,0 cm 180g/m2, colorido. Em papel couche fosco	UNID	1.350,0000	R\$ 2,00	R\$ 2.700,00
0014	2,11E+09	Cartão da Gestante, impressão offset colorido frente/verso em papel apermaminado 75g. Formato 21x30.	Unidades	200,0000	R\$ 3,00	R\$ 600,00
0015	34819	Cartão de visita com arte - Medidas: 9,0 X 5,0 cm. Deve ser em papel couchê. A arte será definida pela administração. Pacote com 50 unidades.	Pacote	300,0000	R\$ 10,50	R\$ 3.150,00
0016	2,11E+09	CARTÃO ESPELHO DE VACINA (FRENTE E VERSO) l 20 x 10 cm, papel cartolina.	UNID	1.000,0000	R\$ 0,90	R\$ 900,00
0017	34821	Cartaz A2 com arte - Tamanho: A2. Impressão colorida, somente frente. Papel: Couchê 170 g.	UNID	2.950,0000	R\$ 3,90	R\$ 11.505,00
0018	34822	Cartaz A3 com arte - Tamanho: A3. Impressão colorida, somente frente. Papel: Couchê 170 g.	UNID	2.850,0000	R\$ 3,90	R\$ 11.115,00
0019	2,11E+09	CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO PARA ANIMAIS (frente e verso) dobrável 12x 9 cm, papel cartolina	Unidades	1.000,0000	R\$ 1,50	R\$ 1.500,00
0020	0509	DIARIO DE CLASSE MOD 96	UNID	130,0000	R\$ 12,00	R\$ 1.560,00
0021	0508	DIARIO DE CLASSE MODELO 62	UNID	130,0000	R\$ 12,00	R\$ 1.560,00
0022	2,11E+09	Encadernação em formato A4, TIPO ESPIRAL	Serviço	350,0000	R\$ 10,00	R\$ 3.500,00



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

0023	34812	Envelope A4 Branco Timbrado - Envelope saco branco 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	50,0000	R\$ 100,00	R\$ 5.000,00
0024	34816	Envelope A4 Ouro Timbrado - Envelope saco ouro 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	60,0000	R\$ 100,00	R\$ 6.000,00
0025	34814	Envelope A4 Pardo Timbrado - Envelope saco pardo 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	40,0000	R\$ 120,00	R\$ 4.800,00
0026	1940	Faixa 120 X 50 cm com arte - Impressão deve ser colorida digital e em alta resolução, somente frente. Papel: Lona vinílica.	UNID	30,0000	R\$ 89,00	R\$ 2.670,00
0027	34820	Faixa de tecido (TNT) 120 X 50 cm com arte - Impressão deve ser colorida e em alta resolução, somente frente. Tecido TNT, gramatura Média: entre 26 e 70 g/m <sup>2</sup> ; A cor do TNT e a arte será definida pela administração.	UNID	40,0000	R\$ 89,00	R\$ 3.560,00
0028	35759	Faixa em lona com impressão digital. Apresentação: Valor em metro quadrado com impressão digital colorida. Características: Lona igual ou superior a 440gr 500/500 reforçada, com ilhós ao redor junto com baquetes e ponteiros de PVC nas laterais. Cordão para fixação igual ou superior a 02 metros. Com verniz de proteção contra intempéries. O produto deve ser entregue sem apresentar sujidades, rasgos, umidade ou quaisquer danificações.	Metro <sup>2</sup>	270,0000	R\$ 89,00	R\$ 24.030,00
0029	35760	Faixas em TNT. Apresentação: Valor em metro quadrado com pintura a mão ou serigrafia. Características: Com acabamento de baquetes de madeira nas laterais e cordões com no mínimo 02 metros para cada lado. O produto deve ser entregue sem apresentar sujidades, rasgos, umidade ou quaisquer danificações. A empresa vencedora ficará responsável pela criação da arte	Metro <sup>2</sup>	220,0000	R\$ 89,00	R\$ 19.580,00
0030	2,11E+09	FICHA DE APRAZAMENTO DE PREVENTIVO (frente e verso) 15 X 20 CM papel cartolina	UNID	1.000,0000	R\$ 1,20	R\$ 1.200,00
0031	35766	Ficha de Aprazamento Gestacional (Frente e Verso) SULFITE - 75G - Largura 20 cm Altura 13 cm Cor do papel branco, escrita azul conforme arte a ser enviada pela administração	Unidades	200,0000	R\$ 1,10	R\$ 220,00
0032	34929	Ficha de Atendimento Ambulatorial - Bloco com 50 unidades, tamanho 21cm X 22cm - Impressão 1 x 0 - papel jornal 50 gramas. Incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte, que será definida pela administração.	Bloco	2.000,0000	R\$ 6,50	R\$ 13.000,00
0033	2,11E+09	- FICHA DE ATENDIMENTO SETOR DE FISIOTERAPIA, AP 56 GR (100X01). BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	50,0000	R\$ 15,00	R\$ 750,00
0034	34841	Ficha de Prontuário Médico - Tamanho 30.5 CM X 21,5 CM - Impressão 1 X 1 - Papel Sulfite branco 180 g. Com arte. Bloco com 100 páginas.	Bloco	500,0000	R\$ 49,00	R\$ 24.500,00
0035	0426	Folder 21 X 15 cm com arte - Tamanho: 10,5 cm x 7,5 cm fechado e 21 cm x 15 cm aberto Impressão: Colorida e alta definição – frente e verso Papel: Couché 230g	UNID	2.700,0000	R\$ 1,00	R\$ 2.700,00
0036	34838	Folheto 21,0 X 15,0 cm em papel couché, colorido, com arte - Folheto 21,0 X 15,0 em papel couché, colorido, gramatura 115g, com arte, que será descrita pela administração.	UNID	5.200,0000	R\$ 0,90	R\$ 4.680,00



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

0037	34837	Folheto 21,0 X 15,0 em papel off set colorido com arte - Folheto 21,0 X 15,0 em papel off set colorido, gramatura 115g, com arte, que será descrita pela administração.	UNID	5.200,0000	R\$ 0,90	R\$ 4.680,00
0038	35762	Formulário A4, (1X0) impressão apenas em um lado da folha impressão colorida, papel branco, 75g/m², bloco c/100 folhas e quantidade Arte a ser definida pela administração - Formulário A4, (1X0) impressão apenas em um lado da folha impressão colorida, papel branco, 75g/m², bloco c/100 folhas e quantidade Arte a ser definida pela administração	Bloco	5,0000	R\$ 150,00	R\$ 750,00
0039	34937	Formulário de Atendimento Individual e-sus - Formulário de Atendimento Individual e-sus, é um instrumento de coleta de dados dos atendimentos realizados em cada turno, por determinado profissional. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	200,0000	R\$ 9,00	R\$ 1.800,00
0040	34939	Formulário de Atendimento Odontológico Individual e-sus - Formulário de Atendimento Odontológico Individual, que é uma ficha de coleta de dados que visa ao registro das informações do atendimento realizado pela equipe de Saúde Bucal na Atenção Básica. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80,0000	R\$ 12,00	R\$ 960,00
0041	34941	Formulário de Atividade Coletiva e-sus - Formulário de Atividade Coletiva e-sus, que é um formulário para registro das ações realizadas pelas equipes conforme as necessidades do território e capacidade da equipe de estruturar as ações. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	160,0000	R\$ 9,50	R\$ 1.520,00
0042	34935	Formulário de Cadastro Domiciliar e-SUS - Formulário de Cadastro Domiciliar e-sus utilizado pelos Agentes Comunitários de Saúde para realização de cadastro das famílias residentes no município. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80,0000	R\$ 9,00	R\$ 720,00
0043	34936	Formulário de Cadastro Individual e-Sus - Formulário de Cadastro Individual e-sus utilizado pelos Agentes Comunitários de Saúde para realização de cadastro de cada indivíduo das famílias residentes no município. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80,0000	R\$ 9,00	R\$ 720,00
0044	34940	Formulário de Procedimentos e-sus - Formulário de Procedimentos e-sus, que é uma ficha de coleta de dados sobre a realização de procedimentos ambulatoriais. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80,0000	R\$ 9,00	R\$ 720,00
0045	34942	Formulário de Visita Domiciliar e-sus - Formulário de Visita Domiciliar e-sus, que é uma ficha de coleta de dados que busca por meio de sua estrutura coletar as informações sobre a realização de visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde que como todas as fichas, também passam a conter registros individualizados. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80,0000	R\$ 9,00	R\$ 720,00
0046	34833	Formulário para Alvará com arte - Formulário para impressão de alvará de Licença para localização e funcionamento - Formato A4, 180g/m², colorido. A arte será definida pela administração. Em papel Couché Fosco	UNID	200,0000	R\$ 8,00	R\$ 1.600,00
0047	34834	Formulário para emissão de certidão com arte - Formulário para impressão de Certidão Negativa de Débitos Municipais - Formato A4 120g/m², colorido. A arte será definida pela administração Em papel couché fosco	UNID	200,0000	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00





# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

0048	34943	Jornal Informativo - Jornal informativo, uma página em papel jornal A4, gramatura 50 gramas. A arte será definida pela administração.	UNID	1.000,0000	R\$ 2,50	R\$ 2.500,00
0049	34823	Plotagem A0 colorido - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, colorido, no formato A0, com arte definida pela administração.	UNID	50,0000	R\$ 55,00	R\$ 2.750,00
0050	34824	Plotagem A0 preto e branco - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, no formato A0, com arte definida pela administração.	UNID	50,0000	R\$ 55,00	R\$ 2.750,00
0051	34825	Plotagem A1 colorido - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, colorido, no formato A1, com arte definida pela administração.	UNID	50,0000	R\$ 55,00	R\$ 2.750,00
0052	34830	Plotagem A1 preto e branco - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, no formato A1, com arte definida pela administração.	UNID	50,0000	R\$ 55,00	R\$ 2.750,00
<b>Total Geral ==&gt;</b>						R\$ 239.380,00

## 06.- DO PAGAMENTO

6.1 - - Da forma de pagamento pela execução do objeto da presente Licitação, a PREFEITURA efetuará os pagamentos à contratada, mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com a fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais e da certidão de regularidade com FGTS.

6.2- O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pelo Setor de Compras, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

## 07 – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

7.1 - A fiscalização será exercida pelos Departamentos da Prefeitura Municipal de Passa Vinte, neste ato representado pelos seus diretores denominados fiscais, ao qual compete dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência a CONTRATADA (Art. 67 de Lei N.º 8.666/93). –

7.2 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas (Art. 70, da Lei 8.666/93).

7.3 -A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos/serviços entregues/prestados se em desacordo com o edital e seus anexos.

## 08- DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR:

8.1. A contratante obriga-se a:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência (ou no edital e seus anexos);

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos/serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes deste termo de referência/edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Visto Pregoeira

Visto Jurídico



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

- c) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.
- f) Fornecer à contratada a relação de servidores e unidades autorizadas a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, quando necessário.
- g) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do fornecimento/serviço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

---

### **09- DAS OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO:**

---

- 9.1 - Executar o objeto deste nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- 9.2. Providenciar, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a correção das deficiências apontadas pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA VINTE com respeito à execução do objeto;
- 9.3. Entregar os produtos objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- 9.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- 9.5. Cumprir todas as condições e prazos fixados no edital ou outros que venham a ser fixados pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA VINTE  
, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e favorecer e garantir a qualidade do objeto;
- 9.6. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto durante toda a sua vigência, a pedido do PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA VINTE;
- 9.7 -Não transferir ou ceder o OBJETO DA CONTRATAÇÃO a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE

---

**Sara de Almeida Nascimento alves**

Diretor do Departamento Municipal de Finanças  
**Orgão Gerenciador**

---

**Ismael Gomes Filho**

Diretor do Departamento de Esporte  
**Orgão Gerenciador**

---

**Andre Eder dos Santos**

Diretora do Departamento Municipal de Educação  
**Orgão Gerenciador**



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

---

**Vanessa Aparecida de Oliveira Fonseca**  
Diretora do Departamento Municipal de Saúde  
**Orgão Gerenciador**

---

**Jean Junior de Novais**  
Chefe de Gabinete  
**Orgão Gerenciador**

---

**Rodrigo Lopes Nardelli**  
Diretor do Departamento Municipal de Agricultura  
**Orgão Gerenciador**

---

**Magno Fainsther de Souza**  
Diretor do Departamento Municipal de Ass.Social  
**Orgão Gerenciador**



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

---

## ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

---

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2023

### PREGÃO PRESENCIAL POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 28/2023

Aos dias do mês \_\_\_\_\_ de 2023, no setor de Licitações, situado na Praça Major Francisco Cândido Alves, 150, Centro, nesta Cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.338-210/0001-50, neste ato representado pelos Diretores dos Departamentos da Prefeitura de Passa Vinte, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883, de 09 de junho de 1994 e pela Lei 10.520/02, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2023, POR DELIBERAÇÃO DA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO, HOMOLOGADA AS FOLHAS DO PROCESSO Nº 121/2023.**

#### RESOLVE:

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para aquisição de materiais gráficos conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, cuja proposta foi classificada em **XX** lugar no certame

#### 01 - Do Objeto

Registrar a contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, conforme normas e condições definidas neste ato Edital e em seus anexos.

#### 02 - Da Validade do Registro de Preços

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

#### 03 - Da Utilização da Ata de Registro de Preços

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os departamentos da Prefeitura Municipal de Passa Vinte.

#### 04 – Dos Valores

I - Os valores ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº **28/2023**

II - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto nº Decreto **Municipal N.º 328, DE 02 DE JANEIRO DE 2017** que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão nº **28/2023** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

III - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o preço definido após a fase de lances, no Pregão nº **28/2023** pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

#### 05 - Do Local e Prazo de Entrega

\_\_\_\_\_  
Visto Pregoeira

\_\_\_\_\_  
Visto Jurídico



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

**I** - O objeto licitado deverá ser entregue dentro do Município de Passa Vinte, no local indicado na Autorização de Fornecimento.

**II** - Prazo de entrega: até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento. A entrega deverá ocorrer nos locais indicados nas Autorizações de Fornecimento.

**III** - O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada. As Autorizações de Fornecimento serão emitidas de acordo com a necessidade do Município. As aquisições serão para atender a necessidades municipais, os projetos em andamento e as Secretarias.

### **06 – Das Obrigações da Contratante:**

6.1 - A contratante obriga-se a:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência (ou no edital e seus anexos);
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos/serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes deste termo de referência/edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.
- f) Fornecer à contratada a relação de servidores e unidades autorizadas a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, quando necessário.
- g) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do fornecimento/serviço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **6.2 – Das obrigações da Contratada:**

6.2.1 - Executar o objeto deste nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

6.2.2 - Providenciar, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a correção das deficiências apontadas pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA VINTE com respeito à execução do objeto;

6.2.3 - Entregar os produtos objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

6.2.4 - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

6.2.5 - Cumprir todas as condições e prazos fixados no edital ou outros que venham a ser fixados pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA VINTE, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e favorecer e garantir a qualidade do objeto;

6.2.6 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto durante toda a sua vigência, a pedido do PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA VINTE;

6.2.7 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

6.2.8 - Não transferir ou ceder o objeto do presente edital a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da ADMINISTRAÇÃO.

### **07 - Do Pagamento**

**I** - Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias, desde que a Nota Fiscal seja devidamente atestada e vistada pela unidade solicitante;

**II** - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Passa Vinte e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura.

### **08 - Das Penalidades**

**I** - A recusa injustificada de assinar a Ata, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços no presente instrumento de registro, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, ao critério da Administração.

**II** - A recusa injustificada, das detentoras desta Ata, em atender as autorizações de fornecimento, dentro do prazo estipulado, contados da sua emissão, bem como a inexecução parcial da Ata de Fornecimento o, poderá implicar na aplicação da multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), até o 30º (trigésimo) dia, aplicada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento.

**III** - Pela inexecução total do objeto contratado, a Administração poderá aplicar, às detentoras da presente Ata, multa de 6% (seis por cento), aplicada sobre o valor total das autorizações de fornecimento.

a) - Para efeito do disposto no item III, a inexecução parcial ou o descumprimento dos termos, prazos e condições estabelecidos na Licitação a partir do 39º (trigésimo primeiro) dia configurará hipótese de inexecução total do objeto, ensejando a aplicação cumulativa das penalidades respectivas.

**IV** - As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados as detentoras da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, ser inscritas para constituir dívida ativa, na forma da lei.

### **09 - Dos Reajustamentos de Preços**

**I** - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao § 1º do art. 28, da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1(um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicada no preâmbulo do Edital do Pregão nº 28/2023 o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

**II** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

### **10 - Das Condições de Recebimento do Objeto da Ata de Registro de Preços**

**I** - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art.73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

### **11- Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços**

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

**I** - Pela Administração, quando:

a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) a detentora não atender qualquer Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) a detentora der causa a rescisão administrativa de ATA DE REGISTRO DE PREÇO decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de ATA DE REGISTRO DE PREÇO decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

**1.1** - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

**1.2** - no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**II** - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

**2.1** - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deveser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

## **12 - Da Autorização de Fornecimento**

**I** - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelos responsáveis de cada setor.

## **13 - Das Disposições Finais**

**I** - Integram esta Ata, o Edital do Pregão nº 28/2023 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

**II** - Fica eleito o foro da comarca de Aiuruoca, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

**III** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Passa Vinte, de 2023.

---

**Sara de Almeida Nascimento alves**  
Diretor do Departamento Municipal de Finanças  
**Orgão Gerenciador**

---

**Ismael Gomes Filho**  
Diretor do Departamento de Esporte  
**Orgão Gerenciador**

---

**Andre Eder dos Santos**  
Diretora do Departamento Municipal de Educação  
**Orgão Gerenciador**

---

**Vanessa Aparecida de Oliveira Fonseca**  
Diretora do Departamento Municipal de Saúde  
**Orgão Gerenciador**

Visto Pregoeira

Visto Jurídico



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

---

**Jean Junior de Novais**

Chefe de Gabinete

**Orgão Gerenciador**

---

**Rodrigo Lopes Nardelli**

Diretor do Departamento Municipal de Agricultura

**Orgão Gerenciador**

---

**Magno Fainsther de Souza**

Diretor do Departamento Municipal de Ass.Social

**Orgão Gerenciador**

---

**Empresa**

**XXXXXXXXXXXXXXXX**

**Testemunhas:**

---

NOME:

CPF:

---

NOME:

CPF:

---

Visto Pregoeira

---

Visto Jurídico



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

---

## ANEXO III - MODELO DE CARTA PARA CREDENCIAMENTO

---

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2023

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu Representante Legal abaixo assinado, credencia o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório em referência, o qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e propostas, negociar os valores propostos e praticar, na forma da lei, todos os demais atos inerentes ao certame indicado, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**  
**(Cargo – C.I. – CPF)**

#### Observações:

- O texto acima é mera sugestão. A empresa licitante poderá alterá-lo, se considerar conveniente, desde que as alterações contemplem claramente as designações necessárias ao Credenciado, sem deixar dúvidas.
- Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa, ou apor o carimbo do CNPJ.
- Reconhecer a firma do Representante Legal (outorgante), conforme previsto no § 2º do art. 654 do Código Civil

\_\_\_\_\_  
Visto Pregoeira

\_\_\_\_\_  
Visto Jurídico



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

---

### ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE HABILITAÇÃO

---

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2023

A Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu Representante Legal abaixo assinado, DECLARA à *Pregoeira Oficial e a Equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Passa Vinte* que, em conformidade com o disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02, está APTA a cumprir todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame referenciado.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
(Cargo – C.I. – CPF)

#### Observações:

- O texto acima é mera sugestão. A empresa licitante poderá alterá-lo, se considerar conveniente, desde que as alterações atendam à exigência legal indicada.
- Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa, ou apor o carimbo do CNPJ

\_\_\_\_\_  
Visto Pregoeira

\_\_\_\_\_  
Visto Jurídico



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

---

### ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

---

A Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada no município de \_\_\_\_\_, declara, sob as penalidades da Lei, que atende à exigência do inciso V do art. 39 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 30 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos;

(Assinalar a “**Ressalva**” a seguir, caso ocorra a situação)

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Assume, ainda, esta Empresa, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

\_\_\_\_\_  
Identificação da **LICITANTE** (razão social – CNPJ)

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal (C.I. e/ou CPF)**

\_\_\_\_\_  
Visto Pregoeira

\_\_\_\_\_  
Visto Jurídico





# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

## ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2023

A empresa .....estabelecida na  
....., inscrita no CNPJ sob nº  
....., propõe fornecer a Prefeitura Municipal de Passa Vinte, em estrito  
cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, materiais, conforme abaixo discriminado:

Nº Item	Cód.	Descrição	Unid.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	35755	Adesivo em vinil acrílico, com pintura em policromia, impressão digital e corte em alta definição. Tratamento UV	Metro²	220,0000		
0002	34927	Atestado médico - Bloco com 100 unidades, tamanho 21 cm x 15 cm - Impressão 1 x 0 - papel sulfite branco 56 gramas. Incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte, que será definida pela administração.	Bloco	30,0000		
0003	2,11E+09	AUTO TERMO 2 VIAS - NUMERADOS - AUTO COPIATIVO, 2 VIAS NUMERADOS, 21X30 Bloco com 100 folhas	Bloco	5,0000		
0004	35757	Banner Personalizado. Apresentação: Valor em metro quadrado com impressão digital colorida (POLICROMIA) Características: Lona brilho de no mínimo 440gr 500/500 reforçada, com acabamento em bastonetes de 23mm com ponteiros brancas e cordão para pendurar. Com verniz de proteção contra intempéries. O produto deve ser entregue sem apresentar sujidades, rasgos, umidade ou quaisquer danificações.	Metro²	290,0000		
0005	34810	Bloco de Autorização de Abastecimento com arte - Medidas: 150 X 210 cm. Deve conter a primeira via em folha branca e a segunda via em folha verde. O bloco deve conter 100 páginas, sendo 50 em via branca e 50 em via verde. Com arte especificada pela administração.	Pacote	50,0000		
0006	34808	Bloco de Requisição com arte - Medidas: 150 X 210 cm. Deve conter a primeira via em folha branca e a segunda via em folha amarela. O bloco deve conter 100 páginas, sendo 50 em via branca e 50 em via amarela. Com arte especificada pela administração.	Pacote	350,0000		
0007	2,11E+09	Caderneta da Criança/MENINA-Miolo, impressao offset colorida, frente/verso em papel apergaminhado 90g, c/92 pag. capa colorida em papel Couchet 240g. F:15x21fosco	UNID	50,0000		
0008	2,11E+09	Caderneta da Criança/MENINO-Miolo, impressao offset colorida, frente/verso em papel apergaminhado 90g, c/92 pag. capa colorida em papel Couchet 240g. F:15x21fosco	Unidades	50,0000		



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

0009	35758	Camiseta Preta com estampa sublimática. Apresentação: Tamanho P. M ou G Adulto. Características: Camiseta de manga curta 68% poliéster e 32% viscose, com gola redonda com friso de beira de 1,5cm em ribana de 1x1cm. Estampa conforme o Departamento determinar, na parte frontal, costas e . Cada camiseta deverá possuir, no mínimo, uma etiqueta contendo identificação do fabricante (mínimo nome e CNPJ); Composição do tecido; identificação do tamanho da camiseta e instruções de uso (lavar, secar, passar, etc.). Embaladas individualmente.	Unidades	170,0000		
0010	34842	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO MED. 32,5 X 47,6 ABERTO COM 250G COR BRANCA , COM LOGOMARCA DA PREFEITURA COLORIDA E OS DEMAIS DIZERES EM VERDE, APENAS NA FRENTE - CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO MED. 32,5 X 47,6 ABERTO COM 250G COR BRANCA , COM LOGOMARCA DA PREFEITURA COLORIDA E OS DEMAIS DIZERES EM VERDE, APENAS NA FRENTE	UNID	1.000,0000		
0011	2,11E+09	CAPA PARA PROCESSO - CORES VARIADAS, PARA PROCESSO ADMINISTRATIVOS, CONFECCIONADO DE ACORDO COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO:- CONFECÇÃO: COUCHÊ FOSCO 240G/M², IMPRESSÃO EM NEGRITO, PLASTIFICADA EM AMBAS AS FACES (INTERNA E EXTERNA), UM VINCO, DOIS FUROS CENTRALIZADOS NA FRENTE DA CAPA POSICIONADOS 01 (UM) CM APÓS O VINCO. - DIMENSÕES: ABERTA: 50CM DE COMPRIMENTO X 34 CM DE ALTURA; FECHADA: FRENTE: 23CM DE COMPRIMENTO X 34 CM DE ALTURA; FUNDO: 27 CM DE COMPRIMENTO X 34CM DE ALTURA.	UNID	300,0000		
0012	35354	CAPA PLASTICA PARA PROTEÇÃO DE PROCESSOS DA PREFEITURA DE PASSA VINTE . - Confeccionado em plástico PVC laminado transparente (crystal), dobrada ao meio, com duas bolsas na parte interna do protetor, reforçado no dorso por uma tarja em PVC laminado transparente sobreposta e soldada pelas bordas à lâmina plástica. O protetor deverá receber soldas reforçadas nas bordas e emendas com acabamento uniforme.	UNID	200,0000		
0013	34835	Capas para Carnê de IPTU - Medidas 43,0 X 10,0 cm 180g/m2, colorido. Em papel couche fosco	UNID	200,0000		
0014	2,11E+09	Cartão da Gestante, impressão offset colorido frente/verso em papel apergaminhado 75g. Formato 21x30.	Unidades	200,0000		
0015	34819	Cartão de visita com arte - Medidas: 9,0 X 5,0 cm. Deve ser em papel couchê. A arte será definida pela administração. Pacote com 50 unidades.	Pacote	300,0000		
0016	2,11E+09	CARTÃO ESPELHO DE VACINA (FRENTE E VERSO) l 20 x 10 cm, papel cartolina.	UNID	2.000,0000		
0017	34821	Cartaz A2 com arte - Tamanho: A2. Impressão colorida, somente frente. Papel: Couchê 170 g.	UNID	2.950,0000		
0018	34822	Cartaz A3 com arte - Tamanho: A3. Impressão colorida, somente frente. Papel: Couchê 170 g.	UNID	2.850,0000		
0019	2,11E+09	CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO PARA ANIMAIS (frente e verso) dobrável 12x 9 cm, papel cartolina	Unidades	1.000,0000		
0020	0509	DIARIO DE CLASSE MOD 96	UNID	100,0000		
0021	0508	DIARIO DE CLASSE MODELO 62	UNID	100,0000		
0022	2,11E+09	Encadernação em formato A4, TIPO ESPIRAL	Serviço	350,0000		



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

0023	34812	Envelope A4 Branco Timbrado - Envelope saco branco 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	50,0000		
0024	34816	Envelope A4 Ouro Timbrado - Envelope saco ouro 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	60,0000		
0025	34814	Envelope A4 Pardo Timbrado - Envelope saco pardo 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	40,0000		
0026	1940	Faixa 120 X 50 cm com arte - Impressão deve ser colorida digital e em alta resolução, somente frente. Papel: Lona vinílica.	UNID	30,0000		
0027	34820	Faixa de tecido (TNT) 120 X 50 cm com arte - Impressão deve ser colorida e em alta resolução, somente frente. Tecido TNT, gramatura Média: entre 26 e 70 g/m2; A cor do TNT e a arte será definida pela administração.	UNID	40,0000		
0028	35759	Faixa em lona com impressão digital. Apresentação: Valor em metro quadrado com impressão digital colorida. Características: Lona igual ou superior a 440gr 500/500 reforçada, com ilhós ao redor junto com baquetes e ponteiros de PVC nas laterais. Cordão para fixação igual ou superior a 02 metros. Com verniz de proteção contra intempéries. O produto deve ser entregue sem apresentar sujidades, rasgos, umidade ou quaisquer danificações.	Metro²	270,0000		
0029	35760	Faixas em TNT. Apresentação: Valor em metro quadrado com pintura a mão ou serigrafia. Características: Com acabamento de baquetes de madeira nas laterais e cordões com no mínimo 02 metros para cada lado. O produto deve ser entregue sem apresentar sujidades, rasgos, umidade ou quaisquer danificações. A empresa vencedora ficará responsável pela criação da arte	Metro²	220,0000		
0030	2,11E+09	FICHA DE APRAZAMENTO DE PREVENTIVO (frente e verso) 15 X 20 CM papel cartolina	UNID	1.000,0000		
0031	35766	Ficha de Aprazamento Gestacional (Frente e Verso) SULFITE - 75G - Largura 20 cm Altura 13 cm Cor do papel branco, escrita azul conforme arte a ser enviada pela administração	Unidades	200,0000		
0032	34929	Ficha de Atendimento Ambulatorial - Bloco com 50 unidades, tamanho 21cm X 22cm - Impressão 1 x 0 - papel jornal 50 gramas. Incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte, que será definida pela administração.	Bloco	2.000,0000		
0033	2,11E+09	- FICHA DE ATENDIMENTO SETOR DE FISIOTERAPIA, AP 56 GR (100X01). BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	50,0000		
0034	34841	Ficha de Prontuário Médico - Tamanho 30.5 CM X 21,5 CM - Impressão 1 X 1 - Papel Sulfite branco 180 g. Com arte. Bloco com 100 páginas.	Bloco	500,0000		
0035	0426	Folder 21 X 15 cm com arte - Tamanho: 10,5 cm x 7,5 cm fechado e 21 cm x 15 cm aberto Impressão: Colorida e alta definição – frente e verso Papel: Couché 230g	UNID	2.700,0000		
0036	34838	Folheto 21,0 X 15,0 cm em papel couché, colorido, com arte - Folheto 21,0 X 15,0 em papel couché, colorido, gramatura 115g, com arte, que será descrita pela administração.	UNID	5.200,0000		



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

0037	34837	Folheto 21,0 X 15,0 em papel off set colorido com arte - Folheto 21,0 X 15,0 em papel off set colorido, gramatura 115g, com arte, que será descrita pela administração.	UNID	5.200,0000		
0038	35762	Formulário A4, (1X0) impressão apenas em um lado da folha impressão colorida, papel branco, 75g/m², bloco c/100 folhas e quantidade Arte a ser definida pela administração - Formulário A4, (1X0) impressão apenas em um lado da folha impressão colorida, papel branco, 75g/m², bloco c/100 folhas e quantidade Arte a ser definida pela administração	Bloco	5,0000		
0039	34937	Formulário de Atendimento Individual e-sus - Formulário de Atendimento Individual e-sus, é um instrumento de coleta de dados dos atendimentos realizados em cada turno, por determinado profissional. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	200,0000		
0040	34939	Formulário de Atendimento Odontológico Individual e-sus - Formulário de Atendimento Odontológico Individual, que é uma ficha de coleta de dados que visa ao registro das informações do atendimento realizado pela equipe de Saúde Bucal na Atenção Básica. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80,0000		
0041	34941	Formulário de Atividade Coletiva e-sus - Formulário de Atividade Coletiva e-sus, que é um formulário para registro das ações realizadas pelas equipes conforme as necessidades do território e capacidade da equipe de estruturar as ações. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	160,0000		
0042	34935	Formulário de Cadastro Domiciliar e-SUS - Formulário de Cadastro Domiciliar e-sus utilizado pelos Agentes Comunitários de Saúde para realização de cadastro das famílias residentes no município. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80,0000		
0043	34936	Formulário de Cadastro Individual e-Sus - Formulário de Cadastro Individual e-sus utilizado pelos Agentes Comunitários de Saúde para realização de cadastro de cada indivíduo das famílias residentes no município. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80,0000		
0044	34940	Formulário de Procedimentos e-sus - Formulário de Procedimentos e-sus, que é uma ficha de coleta de dados sobre a realização de procedimentos ambulatoriais. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80,0000		
0045	34942	Formulário de Visita Domiciliar e-sus - Formulário de Visita Domiciliar e-sus, que é uma ficha de coleta de dados que busca por meio de sua estrutura coletar as informações sobre a realização de visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde que como todas as fichas, também passam a conter registros individualizados. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80,0000		
0046	34833	Formulário para Alvará com arte - Formulário para impressão de alvará de Licença para localização e funcionamento - Formato A4, 180g/m², colorido. A arte será definida pela administração. Em papel Couché Fosco	UNID	200,0000		
0047	34834	Formulário para emissão de certidão com arte - Formulário para impressão de Certidão Negativa de Débitos Municipais - Formato A4 120g/m², colorido. A arte será definida pela administração Em papel couché fosco	UNID	200,0000		



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1139 ou (32) 3295-1201

0048	34943	Jornal Informativo - Jornal informativo, uma página em papel jornal A4, gramatura 50 gramas. A arte será definida pela administração.	UNID	1.000,0000		
0049	34931	Notificação Receita B Psicotrópicos - Bloco com 50 unidades, tamanho 15,5cm X 21,5cm - Impressão 1 X 0 (preto frente), papel auto copiativo (1ª via papel na cor branca e 2ª via papel na cor azul). Incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte , que será encaminhada pela administração.	Bloco	140,0000		
0050	34823	Plotagem A0 colorido - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, colorido, no formato A0, com arte definida pela administração.	UNID	50,0000		
0051	34824	Plotagem A0 preto e branco - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, no formato A0, com arte definida pela administração.	UNID	50,0000		
0052	34825	Plotagem A1 colorido - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, colorido, no formato A1, com arte definida pela administração.	UNID	50,0000		
0053	34830	Plotagem A1 preto e branco - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, no formato A1, com arte definida pela administração.	UNID	50,0000		
0054	34930	Receituário controle especial (2 vias) - Bloco com 50 unidades, tamanho 15,5cm X 21,5cm - Impressão 1 X 0 (preto frente), papel auto copiativo (1ª via papel na cor branca e 2ª via papel na cor amarela). Incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte , que será encaminhada pela administração.	Bloco	200,0000		
0055	34928	Receituário simples - Bloco com 50 unidades - tamanho 15,5cm X 21cm, impressão 1 X 0 - papel sulfite branco 56 gramas, incluindo arte que será definida pela administração.	Bloco	2.000,0000		
0056	35399	REQUISICÃO DE EXAME CIPATOLOGICO ( colo de útero) - BLC COM 100 FLS - FRENTE E VERSO - SULFITE - 75G - TAMANHO: A4 - COR PAPEL: BRANCA - COR IMPRESSÃO: PRETA	BL	20,0000		
0057	35394	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA - BLC COM 100 FLS - FRENTE E VERSO - SULFITE - 75G - TAMANHO: A4 - COR PAPEL: BRANCA - COR IMPRESSÃO: PRETA	Bloco	20,0000		
<b>Total Geral ==&gt;</b>						

Valor Total da Proposta (por extenso): \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta : \_\_\_\_\_

Prazo de entrega: \_\_\_\_\_

Forma de Pagamento: \_\_\_\_\_

Garantia dos equipamentos por um periodo de 12 meses.

Declaramos conhecimento de todas as condições previstas para fornecimento do objeto licitado no Pregão Presencial nº 28/2023 e respectivos anexos e com eles concordamos. Estão inclusos na proposta todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como fretes e seguros;

Local/Data: \_\_\_\_\_

Identificação da Empresa Proponente (LICITANTE ): \_\_\_\_\_

Identificação/Assinatura do Representante Legal: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto Pregoeira

\_\_\_\_\_  
Visto Jurídico