



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO N° 075/2018

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N°039/2018

ÍNDICE

- 1 - PREÂMBULO
- 2 - DO OBJETO
- 3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS
- 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
- 6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS
- 9 - DO CREDENCIAMENTO
- 10 - O RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL
- 11 - DA PROPOSTA COMERCIAL
- 12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 13 - DA HABILITAÇÃO
- 14 - DOS RECURSOS
- 15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS
- 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 18 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
- 19 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL

22 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

1 – PREÂMBULO

TIPO: Menor Preço por Item

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: **31 de agosto de 2018.**

HORÁRIO DE ABERTURA: **09:00 horas**

LOCAL: Sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Olaria - MG, situada na Praça Primeiro de Março nº 13, Centro.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Normas Especiais do Decreto Municipal nº 107/2017, 108/2017 e 087/2013 no que não conflitem com a legislação federal, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações introduzidas pela Lei Complementar 147/2014, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.1 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

1.1.1 - O edital encontra-se disponível na internet, no site www.olaria.mg.gov.br, ou, ainda, poderá ser obtida a cópia na sala da do Departamento de Licitações, ou via e mail: licitacao@olaria.mg.gov.br, no horário de 9 às 11 horas e de 12 às 16 horas.

1.1.2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site: www.olaria.mg.gov.br e no quadro de avisos do Município, com vista a possíveis alterações e avisos.

1.1.3 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá encaminhar e-mail para licitacao@olaria.mg.gov.br em até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

1.1.4 - As respostas do (a) Pregoeiro (a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site www.olaria.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

1.1.5 - As Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@olaria.mg.gov.br, com assinatura eletrônica, ou protocolizada na sala do departamento de Licitações, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

1.1.6 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

1.1.7 - Os documentos citados no subitem **13.3** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo (a) Pregoeiro (a), ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

2 - DO OBJETO

2.1 – Registro de preços, para eventual e futura contratação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte – EPP, ou equiparadas, prestadora de serviços relativos a materiais gráficos de uso rotineiro, com arte final inclusa, conforme condições e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II, parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

2.2 - O **MUNICÍPIO** não se obriga a contratar o serviço do licitante vencedor, nem nas quantidades indicadas na Planilha de Quantitativos e Preços Unitários do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, podendo até realizar licitação específica para a prestação de um ou de mais tipos de serviços, hipótese em que, em

igualdade de condições, o beneficiário do registro, terá a preferência respeitada à legislação relativa às licitações.

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - A participação nesta licitação é restrita às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas no aplicativo “Licitações”, conforme Título IX.

4.2 - Poderão participar deste pregão as microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas que:

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

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

4.3 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

4.3.1 - Punidas, no âmbito da Administração Pública Estadual, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

4.3.2 - Em consórcio ou grupo de empresas.

5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1 - O preço total estimado pela Administração para a prestação dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 181.581,28 (cento e oitenta e um mil, quinhentos e oitenta**



e um reais e vinte e oito centavos), conforme os valores constantes na Planilha de Quantitativos e Preços Unitários no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

5.2 - O valor estimado constitui mera estimativa, não se obrigando o **MUNICÍPIO** a utilizá-lo integralmente.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios de 2018, compromissada por conta das Dotações Orçamentárias n°:

3.3.90.39.00.2.05.00.10.122.0001.2.0052 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE

3.3.90.39.00.2.06.01.10.301.0008.2.0055 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE

3.3.90.39.00.2.06.01.10.301.0008.2.0056 - DESENVOLVIMENTO PSB - PROGRAMA SAÚDE BUCAL

3.3.90.39.00.2.06.01.10.301.0008.2.0053 - DESENVOLVIMENTO ACS - AGENTES COMUNITÁRIOS SAÚDE

3.3.90.39.00.2.06.03.10.305.0008.2.0065 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAÚDE

3.3.90.39.00.2.02.00.04.122.0001.2.0012 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

3.3.90.39.00.2.03.00.12.361.0002.2.0022 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00.2.04.00.15.451.0001.2.0036 - MANUT. OBRAS, TRANSPORTES E SERV. URBANOS

3.3.90.39.00.2.09.00.27.812.0001.2.0086 - MANUTENÇÃO DA CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

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

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

9 - DO CREDENCIAMENTO

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

9.1.1 - A documentação mencionada abaixo deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

9.1.2 - Entende-se por documento credencial:

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

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

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

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

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

9.1.6 - Microempresas e empresas de pequeno porte (**FORA DO ENVELOPE**)

9.1.6.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (ANEXO VI).

9.1.7 - Apresentarem de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

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

10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

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

10.1.2 - Entregarão, em envelopes opacos, tamanho ofício, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta e os documentos exigidos



para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

10.1.2.1 - No envelope contendo a proposta comercial:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE “A” “PROPOSTA COMERCIAL” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018 LICITANTE: _____</p>

10.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE “B” “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018 LICITANTE: _____</p>
--

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

Ao:

MUNICÍPIO DE OLARIA

Praça 1º de Março, 13, Centro, Olaria – MG.

A/C da Pregoeira

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

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

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

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

11 - DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1 - O envelope “A”, com o título “PROPOSTA COMERCIAL”, deverá conter:

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

11.2 - Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

11.3 - Descrição clara e detalhada dos serviços cotados, de acordo com as especificações do **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II** do edital;

11.4 - Indicação do preço unitário, por serviço, em moeda nacional, em algarismo e,

preferencialmente, por extenso;

11.5 - Indicação do prazo da prestação do serviço, contado do recebimento da solicitação do **MUNICÍPIO**;

11.6 - Indicação do prazo de validade da proposta comercial que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro:

11.7 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do **MUNICÍPIO**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

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

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

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

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

11.12 - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

menor preço.

12.3 - Não havendo pelo menos 3(três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

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

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

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

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

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

12.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas cujos preços unitários dos itens sejam superiores aos estimados no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**.

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

12.11 - Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação,

verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

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

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

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

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

13 - DA HABILITAÇÃO

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

13.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que

forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

13.3 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.3.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.3.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

13.3.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

13.3.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.4 - DA REGULARIDADE FISCAL

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

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

13.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

13.4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente

do Estado;

13.4.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

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

13.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA FINANCEIRA

13.5.1 - Atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória, em características, quantidades e prazos, do objeto constante deste Termo de Referência, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos.

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

13.5.7 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

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

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

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

13.6 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES

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

13.7 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

13.7.1 - O Certificado de registro cadastral, expedido pelo MUNICÍPIO, poderá ser apresentado opcionalmente pelas licitantes em substituição aos documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal.

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

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

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

14 - DOS RECURSOS

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

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

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

14.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo do MUNICÍPIO, diariamente, das 09h às 11h e das 12 às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

14.5 - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

14.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito adjudicará o objeto e homologará a licitação.

15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15.2 - O **MUNICÍPIO** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços. A convocação far-se-á através de

ofício, dentro do prazo de validade de sua proposta.

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

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

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

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

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

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

15.2.7 - A ata firmada com o licitante vencedor poderá ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

16.1 - O **MUNICÍPIO**, através do setor responsável, selecionará os prestadores de serviços para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

16.2 – A ordem de serviços será enviada ao prestador selecionado com

antecedência mínima de 05 (cinco) dias

16.3 - O prestador de serviço convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III** estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, o **MUNICÍPIO** convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo registrado no **SRP**.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o **MUNICÍPIO**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da

lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93:

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

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

17.2 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o **MUNICÍPIO** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

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

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

defesa.

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

18 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

18.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

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

18.2.2 - por iniciativa do **MUNICÍPIO**,

18.2.2.1 - quando ao Prestador de Serviços registrado:

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

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

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

d) deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no

prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**, sem justificativa aceitável.

18.2.2.2 - por razões de interesse públicas, devidamente motivadas e justificadas.

18.3 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o **MUNICÍPIO** fará o devido apostilamento, na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

19- DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

19.2 - Automaticamente:

19.2.1 - por decurso de prazo de vigência;

19.2.2 - quando não restarem prestadores de serviços registrados.

19.3 - pelo **MUNICÍPIO**, quando caracterizado o interesse público.

20 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

20.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o **MUNICÍPIO DE OLARIA – MG**, e endereçados à Dep. de Finanças situadas na sede da Prefeitura Municipal.

20.3 - O pagamento será efetuado pelo **MUNICÍPIO** no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em contracorrente da contratada.

20.4 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o

prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

21 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

21.1 - Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

21.2 - Anexo II – Termo de Referência;

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

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

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

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

21.7 – Anexo VII – Modelo de Procuração

22 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

22.1 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser requeridos, por escrito, inclusive por e-mail licitacao@olaria.mg.gov.br, através da linha telefônica nº (0xx32) 3288 -1112/1113, ao Dep. De Licitação das 09h às 11h e das 12h às 16 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

22.2 - As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo do MUNICÍPIO, no mesmo horário acima, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

22.3 - Caberá ao Pregoeiro, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelos potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

22.4 - É facultada ao pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações

do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

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

22.6 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada na imprensa oficial do Município.

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

22.8 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

22.9 - O **MUNICÍPIO** e as licitantes do certame elegem o foro do Município de Lima Duarte para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

Olaria, 15 de agosto de 2018.

Regiane Maria Aparecida de Souza
Pregoeira



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

PROPONENTE					
Razão Social/Nome:					
Logradouro:			Nº	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:		Tel:	
CNPJ/CPF:			Inscrição Estadual/RG:		

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	SERVIÇOS GRAFICOS - PAPEL A4 COM TIMBRE DA PREFEITURA COLORIDO, CABEÇALHO E RODAPÉ.	UN	10.000,0000		
0002	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTÃO DE AGENDAMENTO ODONTOLÓGICO - FRETE E VERSO - PAPEL CARTÃO - TAM: 10cmX20cm. CONFORME MODELO Nº 07.	UN	2.000,0000		
0003	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARDO COM O TIMBRE DA PREFEITURA - TAM: 17 X 25.	UN	5.000,0000		
0004	SERVIÇOS GRAFICOS - CADASTRO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES - FRETE E VERSO - PAPEL CARTÃO - TAM: COMP. 22cmXLARG.33cm - CONFORME MODELO Nº28.	UN	1.000,0000		



0005	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE CANTATA DE NATAL - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - 10cm X 15cm - GRAMATURA ACIMA DE 240.	UN	400,0000		
0006	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE FEIRA LITERÁRIA - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - 10cm X 15cm - GRAMATURA ACIMA DE 240.	UN	400,0000		
0007	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE FESTA FOLCLÓRICA - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - 10cm X 15cm - GRAMATURA ACIMA DE 240.	UN	400,0000		
0008	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE FESTA JUNINA - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - 10cm X 15cm - GRAMATURA ACIMA DE 240.	UN	400,0000		
0009	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE HALLOWEEN - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - 10cm X 15cm - GRAMATURA ACIMA DE 240.	UN	400,0000		
0010	SERVIÇOS GRAFICOS - CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO - COUCHÊ - COLORIDO - 10cm X 7cm - ARTE FRENTE - GRAMATURA ACIMA DE 240.	UN	1.000,0000		
0011	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARDO COM O TIMBRE DA PREFEITURA - TAM: 24 X 34.	UN	10.000,0000		
0012	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE BRANCO COM O TIMBRE DA PREFEITURA - TAM: 24 X 34.	UN	5.000,0000		
0013	SERVIÇOS GRAFICOS - CAMPANHA DE VACINAÇÃO - CÃO/GATO - TAM: COMP 14,5cmXLARG 11,5cm - FRENTE E VERSO - CONFORME MODELO Nº 06.	UN	3.000,0000		
0014	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER COLORIDO COUCHÊ 90G - ESCRITO FRENTE E VERSO - COM ARTE FINAL INCLUSO - TAM:COMP. 21cm/LARG.31cm. OBS:	UN	1.000,0000		
0015	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE DE FORMATURA - COUCHÊ A5 - COLORIDO - ARTE FRENTE - GRAMATURA ACIMA DE 240.	UN	1.000,0000		



0016	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE DE FORMATURA PRÉ-ESCOLAR OLARIA - COUCHÊ A4 - COLORIDO - ARTE FRENTE E VERSO - GRAMATURA ACIMA DE 180.	UN	400,0000		
0017	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER - PAPEL A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO GRAMATURA ACIMA DE 180 - PROJETO DE ALIMENTAÇÃO.	UN	400,0000		
0018	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER - PAPEL A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO GRAMATURA ACIMA DE 180 - PROJETO PRÁTICAS AGRÍCOLAS.	UN	400,0000		
0019	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ALUNO 1º BIMESTRE, TAMANHO A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO - GRAMATURA ACIMA DE 180.	UN	300,0000		
0020	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ALUNO 2º BIMESTRE, TAMANHO A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO - GRAMATURA ACIMA DE 180.	UN	300,0000		
0021	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ALUNO 3º BIMESTRE, TAMANHO A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO - GRAMATURA ACIMA DE 180.	UN	300,0000		
0022	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ALUNO 4º BIMESTRE, TAMANHO A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO - GRAMATURA ACIMA DE 180.	UN	300,0000		
0023	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER - PAPEL A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO GRAMATURA ACIMA DE 180 - FEIRA LITERÁRIA.	UN	300,0000		
0024	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER - PAPEL A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO GRAMATURA ACIMA DE 180 - FESTA FOLCLÓRICA.	UN	300,0000		
0025	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER - PAPEL A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO GRAMATURA ACIMA DE 180 – HALLOWEEN.	UN	300,0000		



0026	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER - PAPEL A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO GRAMATURA ACIMA DE 180 - PATRIMÔNIO HISTÓRICO.	UN	300,0000		
0027	SERVIÇOS GRAFICOS - PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO - PAPEL CARTOLINA - TAM: COMPR. 35cm X LARGURA 24,5cm - ARTE FRENTE - PRETO E BRANCO.	UN	1.000,0000		
0028	SERVIÇOS GRAFICOS - PASTA CARTOLINA COLORIDA - COM TIBRE DA PREFEITURA - TAM: LARG.23cm X COMP.32,5cm.	UN	1.000,0000		
0029	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE DE FORMATURA PRÉ-ESCOLAR QUINTILIANOS - COUCHÊ A4 - COLORIDO - ARTE FRENTE E VERSO - GRAMATURA ACIMA DE 180.	UN	200,0000		
0030	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE FICHA OURO 180G - 26 X 36 - COM TIBRE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE.	UN	3.000,0000		
0031	SERVIÇOS GRAFICOS - CERTIFICADO DE FORMATURA - COUCHÊ A4 - COLORIDO - ARTE FRENTE - GRAMATURA ACIMA DE 180.	UN	30,0000		
0032	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ CANTATA DE NATAL - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - GRAMATURA ACIMA DE 180 - TAMANHO A3.	UN	50,0000		
0033	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ CONSCIÊNCIA NEGRA - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - GRAMATURA ACIMA DE 180 - TAMANHO A3.	UN	50,0000		
0034	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ FEIRA LITERÁRIA - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - GRAMATURA ACIMA DE 180 - TAMANHO A3.	UN	50,0000		
0035	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ FESTA FOLCLÓRICA - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - GRAMATURA ACIMA DE 180 - TAMANHO A3.	UN	50,0000		
0036	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ FESTA JUNINA - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - GRAMATURA ACIMA DE 180 - TAMANHO A3.	UN	50,0000		



0037	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ HALLOWEEN - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - GRAMATURA ACIMA DE 180 - TAMANHO A3.	UN	50,0000		
0038	SERVIÇOS GRAFICOS - ENCADERNAÇÃO TAMANHO PEQUENO.	UN	400,0000		
0039	SERVIÇOS GRAFICOS - ENCADERNAÇÃO TAMANHO GRANDE.	UN	400,0000		
0040	SERVIÇOS GRAFICOS - ADESIVO PARA VEICULO COM O BRASÃO DA PREFEITURA - TAM: LARG. 50cm X COMP. 50cm.	UN	100,0000		
0041	SERVIÇOS GRAFICOS - ADESIVO PARA VEÍCULO COM O BRASÃO DA PREFEITURA - TAM: 70 X 60.	UN	100,0000		
0042	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE - PAPEL CARTÃO - ESCRITA FRENTE E VERSO -TAM: LARG.21cm X COMP.15cm - COM ARTE FINAL INCLUSA - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	30,0000		
0043	SERVIÇOS GRAFICOS - CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO - 15 X 10 - PAPEL CARTÃO - ARTE FINAL INCLUSA - PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	20,0000		
0044	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER COLORIDO COUCHÊ 90G - ESCRITO FRENTE E VERSO - COM ARTE FINAL INCLUSO - TAM:COMP. 21cm/LARG.31cm - PACOTE C/ 500 Um.	PCT	10,0000		
0045	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ DUAS CORES - APERGAMINHADO 75G - TAM A3 . COM ARTE FINAL INCLUSO - PACOTE C/ 100 UNIDADES.	PCT	40,0000		
0046	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ COLORIDO - COUCHÊ 90G - CORES SÓ NA FRENTE - ACABAMENTO NORMAL - COM ARTE FINAL INCLUSO - TAM: A3 - PACOTE C/200 UM.	PCT	40,0000		
0047	SERVIÇOS GRAFICOS - CERTIFICADO - COUCHÊ A4 - COLORIDO - ARTE FRENTE - GRAMATURA ACIMA DE 180. COM ARTE FINAL INCLUSA - IMPRESSÃO CONFORME NECESSIDADE - PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	30,0000		



0048	SERVIÇOS GRAFICOS - AMBULATÓRIO - TAM: COMP. 21cmXLARG.15cm - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 01.	BL	300,0000		
0049	SERVIÇOS GRAFICOS - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA - TAM: 21cmX15cm - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 02.	BL	80,0000		
0050	SERVIÇOS GRAFICOS - ATESTADO - TAM: COMP. 21cmX LARG. 15cm - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 04.	BL	30,0000		
0051	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - TAM: COMP. 21cmXLARG.15cm. - BLOCO C/100 UN - CONFORME MODELO Nº 19.	BL	300,0000		
0052	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - TAM:21cm X 15cm - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 11.	BL	50,0000		
0053	SERVIÇOS GRAFICOS - ATENDIMENTO GINECOLÓGICO - TAM: A4 - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 03.	BL	50,0000		
0054	SERVIÇOS GRAFICOS - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA - CONSOLIDADO - TAM: A4 - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 21.	BL	50,0000		
0055	SERVIÇOS GRAFICOS - REFERÊNCIA / CONTRA-REFERÊNCIA - TAM A4 - PRETO E BRANCO - BLOCO C/100 UN - CONFORME MODELO Nº 20.	BL	30,0000		
0056	SERVIÇOS GRAFICOS - CONTROLE DE PACIENTE - TAM A4 - PRETO E BRANCO - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 09.	BL	20,0000		
0057	SERVIÇOS GRAFICOS - CADASTRO INDIVIDUAL - FRENTE E VERSO - TAM A4 - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 05.	BL	30,0000		
0058	SERVIÇOS GRAFICOS - CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL - TAM. A4 - FRENTE E VERSO - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 10.	BL	50,0000		



0059	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - FRETE E VERSO - TAM A4 - BLOCO C/100 UN - CONFORME MODELO Nº 12.	BL	70,0000		
0060	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - FRETE E VERSO - TAMANHO A4 - BLOCO C/100 UN - CONFORME MODELO Nº 13	BL	50,0000		
0061	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - PRETO E BRANCO - TAM A4 - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 14.	BL	70,0000		
0062	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE PROCEDIMENTOS - FRETE E FRETE - TAM A4 - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 15.	BL	70,0000		
0063	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - FRETE E VERSO - TAM A4 - IMPRESSO EM PAISAGEM - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 16.	BL	70,0000		
0064	SERVIÇOS GRAFICOS - GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL - TAM A4 - FRETE E VERSO - PRETO E BRANCO - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 17.	BL	30,0000		
0065	SERVIÇOS GRAFICOS - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - RECEITUÁRIO ESPECIAL (VERDE) - TAM: LARG. 29cm X 10,5cm - COM PONTILHADO PARA DESTACAR - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 22.	BL	60,0000		
0066	SERVIÇOS GRAFICOS - LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC - TAM: A4 - BLOCO C/100 UN -CONFORME MODELO Nº15.	BL	10,0000		
0067	SERVIÇOS GRAFICOS - CONTAGEM POR IDADE - TAM. A4 - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 08.	BL	10,0000		
0068	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO 30cm X 21cm - LOGO COLORIDO 50x3 VIAS COLORIDAS E CARBONADAS.	BL	100,0000		



0069	SERVIÇOS GRAFICOS - PROCEDIMENTO DE ASSISTÊNCIA BÁSICA - PAB - FRENTE E VERSO - TAM. A4 - PRETO E BRANCO - BLOCO C/100UN - CONFORME MODELO Nº 18.	BL	2,0000		
0070	SERVIÇOS GRAFICOS - ENCAMINHAMENTO DA APS PARA O CEAE-HAS/DM/DRC - JUIZ DE FORA - TAM: A4 - CONFORME MODELO Nº20.	BL	1,0000		
0071	SERVIÇOS GRAFICOS - JORNAL ESCOLAR 1º BIMESTRE - 8 PAGINAS - PRETO E BRANCO - PAPEL JORNAL.	EX	500,0000		
0072	SERVIÇOS GRAFICOS - JORNAL ESCOLAR 2º BIMESTRE - 8 PAGINAS - PRETO E BRANCO - PAPEL JORNAL.	EX	500,0000		
0073	SERVIÇOS GRAFICOS - JORNAL ESCOLAR 3º BIMESTRE - 8 PAGINAS - PRETO E BRANCO - PAPEL JORNAL.	EX	500,0000		
0074	SERVIÇOS GRAFICOS - JORNAL ESCOLAR 4º BIMESTRE - 8 PAGINAS - PRETO E BRANCO - PAPEL JORNAL.	EX	500,0000		
0075	SERVIÇOS GRAFICOS - ENCADERNAÇÃO TIPO ESPIRAL - CONFORME A NECESSIDADE OBS:	PG	3.000,0000		
0076	SERVIÇOS GRAFICOS - ENCADERNAÇÃO TIPO LIVRO.	PG	1.000,0000		

1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.2 - O(s) preço(s) ofertado incide(m) inclui (em) todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do **Edital de Pregão 039/2018**.

2 - DO PRAZO DE FORNECIMENTO:

2.1 - O prazo de fornecimento dos serviços começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento do ofício de Autorização de Fornecimento, a ser emitido com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, pelo setor de compras da

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA – MG.

3 – DO PRAZO DE ENTREGA

Apresentação de provas gráficas	12 horas (contados da solicitação).
Entrega definitiva dos trabalhos	10 dias úteis (contados da aprovação das provas).

4 – DA COMPATIBILIDADE DOS VALORES APRESENTADOS COM AQUELES PRATICADOS NO MERCADO.

Declaro para os devidos fins de Direito que os valores apresentados são de fato aqueles praticados no mercado, tendo pleno conhecimento de que na hipótese de existir sobre preço ou superfaturamento, essa empresa será responsabilizada, ainda que os preços estejam abaixo da estimativa prevista no edital, conforme recente posicionamento do Tribunal de Contas da União. Acórdão 2262/2015-Plenário, TC 000.224/2010-3, relator Ministro Benjamin Zymler, 9.9.2015.

LOCAL/DATA

ASSINAR E CARIMBAR

Obs: Caso tenham dúvidas nas especificações dos materiais acima, favor entrar em contato, solicitando o modelo;

Atenção: os pedidos serão efetuados de acordo com a demanda;

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

1 – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa, prestadora de serviços relativos a materiais gráficos de uso rotineiro, com arte final inclusa, conforme condições, e especificações contidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

2- JUSTIFICATIVA

2.1 – A presente contratação tem como objetivo a contratação de serviços relativos a materiais gráficos de uso rotineiro, indispensável à manutenção das atividades técnicas e administrativas da Prefeitura Municipal de Olaria, visando atender e a garantir o bom funcionamento dos diversos setores da administração pública.

3 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

3.1 – Conforme exigência legal foi elaborada a Planilha Orçamentária utilizando a média aritmética dos valores apresentados por empresas do ramo conforme quadro abaixo:

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Médio	Vlr. Tot.
0001	SERVIÇOS GRAFICOS - PAPEL A4 COM TIMBRE DA PREFEITURA COLORIDO, CABEÇALHO E RODAPÉ	UN	10.000,0000	0,1600	1.600,00
0002	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTÃO DE AGENDAMENTO ODONTOLÓGICO - FRENTE E VERSO - PAPEL CARTÃO - TAM: 10cmX20cm. CONFORME MODELO Nº 07.	UN	2.000,0000	0,2233	446,60
0003	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARDO COM O TIMBRE DA PREFEITURA - TAM: 17 X 25.	UN	5.000,0000	0,3700	1.850,00



0004	SERVIÇOS GRAFICOS - CADASTRO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES - FRETE E VERSO - PAPEL CARTÃO - TAM: COMP. 22cmXLARG.33cm - CONFORME MODELO Nº28	UN	1.000,0000	0,3867	386,70
0005	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE CANTATA DE NATAL - COUCHÊ - ARTE FRETE - COLORIDO - 10cm X 15cm - GRAMATURA ACIMA DE 240.	UN	400,0000	0,3967	158,68
0006	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE FEIRA LITERÁRIA - COUCHÊ - ARTE FRETE - COLORIDO - 10cm X 15cm - GRAMATURA ACIMA DE 240.	UN	400,0000	0,3967	158,68
0007	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE FESTA FOLCLÓRICA - COUCHÊ - ARTE FRETE - COLORIDO - 10cm X 15cm - GRAMATURA ACIMA DE 240.	UN	400,0000	0,3967	158,68
0008	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE FESTA JUNINA - COUCHÊ - ARTE FRETE - COLORIDO - 10cm X 15cm - GRAMATURA ACIMA DE 240.	UN	400,0000	0,3967	158,68
0009	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE HALLOWEEN - COUCHÊ - ARTE FRETE - COLORIDO - 10cm X 15cm - GRAMATURA ACIMA DE 240.	UN	400,0000	0,3967	158,68
0010	SERVIÇOS GRAFICOS - CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO - COUCHÊ - COLORIDO - 10cm X 7cm - ARTE FRETE - GRAMATURA ACIMA DE 240.	UN	1.000,0000	0,4067	406,70
0011	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARDO COM O TIMBRE DA PREFEITURA - TAM: 24 X 34.	UN	10.000,0000	0,4433	4.433,00



0012	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE BRANCO COM O TIMBRE DA PREFEITURA - TAM: 24 X 34.	UN	5.000,0000	0,4667	2.333,50
0013	SERVIÇOS GRAFICOS - CAMPANHA DE VACINAÇÃO - CÃO/GATO - TAM: COMP 14,5cmXLARG 11,5cm - FRENTE E VERSO - CONFORME MODELO Nº 06.	UN	3.000,0000	0,4733	1.419,90
0014	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER COLORIDO COUCHÊ 90G - ESCRITO FRENTE E VERSO - COM ARTE FINAL INCLUSO - TAM:COMP. 21cm/LARG.31cm.	UN	1.000,0000	0,5000	500,00
0015	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE DE FORMATURA - COUCHÊ A5 - COLORIDO - ARTE FRENTE - GRAMATURA ACIMA DE 240.	UN	1.000,0000	0,5933	593,30
0016	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE DE FORMATURA PRÉ-ESCOLAR OLARIA - COUCHÊ A4 - COLORIDO - ARTE FRENTE E VERSO - GRAMATURA ACIMA DE 180.	UN	400,0000	1,0733	429,32
0017	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER - PAPEL A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO GRAMATURA ACIMA DE 180 - PROJETO DE ALIMENTAÇÃO	UN	400,0000	1,0800	432,00
0018	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER - PAPEL A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO GRAMATURA ACIMA DE 180 - PROJETO PRÁTICAS AGRÍCOLAS	UN	400,0000	1,0867	434,68
0019	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ALUNO 1º BIMESTRE, TAMANHO A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO - GRAMATURA ACIMA DE 180	UN	300,0000	1,4167	425,01



0020	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ALUNO 2º BIMESTRE, TAMANHO A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO - GRAMATURA ACIMA DE 180	UN	300,0000	1,4167	425,01
0021	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ALUNO 3º BIMESTRE, TAMANHO A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO - GRAMATURA ACIMA DE 180	UN	300,0000	1,4167	425,01
0022	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ALUNO 4º BIMESTRE, TAMANHO A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO - GRAMATURA ACIMA DE 180	UN	300,0000	1,4167	425,01
0023	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER - PAPEL A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO GRAMATURA ACIMA DE 180 - FEIRA LITERÁRIA	UN	300,0000	1,4167	425,01
0024	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER - PAPEL A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO GRAMATURA ACIMA DE 180 - FESTA FOLCLÓRICA	UN	300,0000	1,4167	425,01
0025	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER - PAPEL A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO GRAMATURA ACIMA DE 180 - HALLOWEEN	UN	300,0000	1,4167	425,01
0026	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER - PAPEL A4 - COUCHÊ - COLORIDO, ARTE FRENTE E VERSO GRAMATURA ACIMA DE 180 - PATRIMÔNIO HISTÓRICO	UN	300,0000	1,4167	425,01
0027	SERVIÇOS GRAFICOS - PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO - PAPEL CARTOLINA - TAM: COMPR. 35cm X LARGURA 24,5cm - ARTE FRENTE - PRETO E BRANCO	UN	1.000,0000	1,4333	1.433,30



0028	SERVIÇOS GRAFICOS - PASTA CARTOLINA COLORIDA - COM TIBRE DA PREFEITURA - TAM: LARG.23cm X COMP.32,5cm.	UN	1.000,0000	1,4500	1.450,00
0029	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE DE FORMATURA PRÉ-ESCOLAR QUINTILIANOS - COUCHÊ A4 - COLORIDO - ARTE FRENTE E VERSO - GRAMATURA ACIMA DE 180.	UN	200,0000	1,9000	380,00
0030	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE FICHA OURO 180G - 26 X 36 - COM TIBRE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	UN	3.000,0000	2,3367	7.010,10
0031	SERVIÇOS GRAFICOS - CERTIFICADO DE FORMATURA - COUCHÊ A4 - COLORIDO - ARTE FRENTE - GRAMATURA ACIMA DE 180.	UN	30,0000	5,5333	166,00
0032	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ CANTATA DE NATAL - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - GRAMATURA ACIMA DE 180 - TAMANHO A3	UN	50,0000	6,1000	305,00
0033	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ CONSCIÊNCIA NEGRA - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - GRAMATURA ACIMA DE 180 - TAMANHO A3	UN	50,0000	6,1000	305,00
0034	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ FEIRA LITERÁRIA - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - GRAMATURA ACIMA DE 180 - TAMANHO A3	UN	50,0000	6,1000	305,00
0035	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ FESTA FOLCLÓRICA - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - GRAMATURA ACIMA DE 180 - TAMANHO A3	UN	50,0000	6,1000	305,00



0036	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ FESTA JUNINA - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - GRAMATURA ACIMA DE 180 - TAMANHO A3	UN	50,0000	6,1000	305,00
0037	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ HALLOWEEN - COUCHÊ - ARTE FRENTE - COLORIDO - GRAMATURA ACIMA DE 180 - TAMANHO A3	UN	50,0000	6,1000	305,00
0038	SERVIÇOS GRAFICOS - ENCADERNAÇÃO TAMANHO PEQUENO	UN	400,0000	10,9333	4.373,32
0039	SERVIÇOS GRAFICOS - ENCADERNAÇÃO TAMANHO GRANDE	UN	400,0000	21,2667	8.506,68
0040	SERVIÇOS GRAFICOS - ADESIVO PARA VEICULO COM O BRASÃO DA PREFEITURA - TAM: LARG. 50cm X COMP. 50cm.	UN	100,0000	26,6667	2.666,67
0041	SERVIÇOS GRAFICOS - ADESIVO PARA VEÍCULO COM O BRASÃO DA PREFEITURA - TAM: 70 X 60.	UN	100,0000	32,7667	3.276,67
0042	SERVIÇOS GRAFICOS - CONVITE - PAPEL CARTÃO - ESCRITA FRENTE E VERSO -TAM: LARG.21cm X COMP.15cm - COM ARTE FINAL INCLUSA - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	30,0000	8,5333	256,00
0043	SERVIÇOS GRAFICOS - CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO - 15 X 10 - PAPEL CARTÃO - ARTE FINAL INCLUSA - PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	20,0000	46,2333	924,67
0044	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER COLORIDO COUCHÊ 90G - ESCRITO FRENTE E VERSO - COM ARTE FINAL INCLUSO - TAM:COMP. 21cm/LARG.31cm - PACOTE C/ 500 UN	PCT	10,0000	130,3333	1.303,33



0045	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ DUAS CORES - APERGAMINHADO 75G - TAM A3 . COM ARTE FINAL INCLUSO - PACOTE C/ 100 UNIDADES.	PCT	40,0000	210,6667	8.426,67
0046	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ COLORIDO - COUCHÊ 90G - CORES SÓ NA FRENTE - ACABAMENTO NORMAL - COM ARTE FINAL INCLUSO - TAM: A3 - PACOTE C/200 UM	PCT	40,0000	348,0000	13.920,00
0047	SERVIÇOS GRAFICOS - CERTIFICADO - COUCHÊ A4 - COLORIDO - ARTE FRENTE - GRAMATURA ACIMA DE 180. COM ARTE FINAL INCLUSA - IMPRESSÃO CONFORME NECESSIDADE - PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	30,0000	510,0000	15.300,00
0048	SERVIÇOS GRAFICOS - AMBULATÓRIO - TAM: COMP. 21cmXLARG.15cm - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 01.	BL	300,0000	7,2833	2.184,99
0049	SERVIÇOS GRAFICOS - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA - TAM: 21cmX15cm - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 02.	BL	80,0000	7,2833	582,66
0050	SERVIÇOS GRAFICOS - ATESTADO - TAM: COMP. 21cmX LARG. 15cm - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 04.	BL	30,0000	7,2833	218,50
0051	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - TAM: COMP. 21cmXLARG.15cm. - BLOCO C/100 UN - CONFORME MODELO Nº 19	BL	300,0000	7,3167	2.195,01
0052	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - TAM:21cm X 15cm - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 11.	BL	50,0000	7,3500	367,50



0053	SERVIÇOS GRAFICOS - ATENDIMENTO GINECOLÓGICO - TAM: A4 - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 03.	BL	50,0000	10,3000	515,00
0054	SERVIÇOS GRAFICOS - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA - CONSOLIDADO - TAM: A4 - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 21.	BL	50,0000	10,4000	520,00
0055	SERVIÇOS GRAFICOS - REFERÊNCIA / CONTRA-REFERÊNCIA - TAM A4 - PRETO E BRANCO - BLOCO C/100 UN - CONFORME MODELO Nº 20.	BL	30,0000	10,4000	312,00
0056	SERVIÇOS GRAFICOS - CONTROLE DE PACIENTE - TAM A4 - PRETO E BRANCO - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 09.	BL	20,0000	13,4667	269,33
0057	SERVIÇOS GRAFICOS - CADASTRO INDIVIDUAL - FRENTE E VERSO - TAM A4 - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 05.	BL	30,0000	13,7000	411,00
0058	SERVIÇOS GRAFICOS - CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL - TAM. A4 - FRENTE E VERSO - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 10.	BL	50,0000	13,7000	685,00
0059	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - FRENTE E VERSO - TAM A4 - BLOCO C/100 UN - CONFORME MODELO Nº 12.	BL	70,0000	13,7000	959,00
0060	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - FRENTE E VERSO - TAMANHO A4 - BLOCO C/100 UN - CONFORME MODELO Nº 13.	BL	50,0000	13,7000	685,00
0061	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - PRETO E BRANCO - TAM A4 - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 14.	BL	70,0000	13,7000	959,00



0062	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE PROCEDIMENTOS - FRETE E FRETE - TAM A4 - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 15.	BL	70,0000	13,7000	959,00
0063	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - FRETE E VERSO - TAM A4 - IMPRESSO EM PAISAGEM - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 16.	BL	70,0000	13,7000	959,00
0064	SERVIÇOS GRAFICOS - GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL - TAM A4 - FRETE E VERSO - PRETO E BRANCO - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 17.	BL	30,0000	13,7000	411,00
0065	SERVIÇOS GRAFICOS - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - RECEITUÁRIO ESPECIAL (VERDE) - TAM: LARG. 29cm X 10,5cm - COM PONTILHADO PARA DESTACAR - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 22	BL	60,0000	15,2333	914,00
0066	SERVIÇOS GRAFICOS - LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC - TAM: A4 - BLOCO C/100 UN - CONFORME MODELO Nº15.	BL	10,0000	16,1667	161,67
0067	SERVIÇOS GRAFICOS - CONTAGEM POR IDADE - TAM. A4 - BLOCO C/ 100 UN - CONFORME MODELO Nº 08.	BL	10,0000	18,8000	188,00
0068	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO 30cm X 21cm - LOGO COLORIDO 50x3 VIAS COLORIDAS E CARBONADAS	BL	100,0000	25,1667	2.516,67
0069	SERVIÇOS GRAFICOS - PROCEDIMENTO DE ASSISTÊNCIA BÁSICA - PAB - FRETE E VERSO - TAM. A4 - PRETO E BRANCO - BLOCO C/100UN - CONFORME MODELO Nº 18.	BL	2,0000	46,1667	92,33



0070	SERVIÇOS GRAFICOS - ENCAMINHAMENTO DA APS PARA O CEAE-HAS/DM/DRC - JUIZ DE FORA - TAM: A4 - CONFORME MODELO Nº20.	BL	1,0000	46,4333	46,43
0071	SERVIÇOS GRAFICOS - JORNAL ESCOLAR 1º BIMESTRE - 8 PAGINAS - PRETO E BRANCO - PAPEL JORNAL	EX	500,0000	0,8767	438,35
0072	SERVIÇOS GRAFICOS - JORNAL ESCOLAR 2º BIMESTRE - 8 PAGINAS - PRETO E BRANCO - PAPEL JORNAL	EX	500,0000	0,8767	438,35
0073	SERVIÇOS GRAFICOS - JORNAL ESCOLAR 3º BIMESTRE - 8 PAGINAS - PRETO E BRANCO - PAPEL JORNAL	EX	500,0000	0,8767	438,35
0074	SERVIÇOS GRAFICOS - JORNAL ESCOLAR 4º BIMESTRE - 8 PAGINAS - PRETO E BRANCO - PAPEL JORNAL	EX	500,0000	0,8767	438,35
0075	SERVIÇOS GRAFICOS - ENCADERNAÇÃO TIPO ESPIRAL - CONFORME A NECESSIDADE	PG	3.000,0000	8,5333	25.599,90
0076	SERVIÇOS GRAFICOS - ENCADERNAÇÃO TIPO LIVRO	PG	1.000,0000	46,4333	46.433,30

3.2 - O preço total estimado pela administração para a execução do objeto é de **R\$ 181.581,28 (cento e oitenta mil quinhentos e oitenta e um reais e vinte e oito centavos)**, conforme os valores constantes no quadro acima.

3.3 - No preço já estão incluídos todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto.

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos orçamentos dos exercícios de 2018, compromissada por conta das Dotações Orçamentárias:



- 3.3.90.39.00.2.05.00.10.122.0001.2.0052 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE
- 3.3.90.39.00.2.06.01.10.301.0008.2.0055 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE
- 3.3.90.39.00.2.06.01.10.301.0008.2.0056 - DESENVOLVIMENTO PSB - PROGRAMA SAÚDE BUCAL
- 3.3.90.39.00.2.06.01.10.301.0008.2.0053 - DESENVOLVIMENTO ACS - AGENTES COMUNITÁRIOS SAÚDE
- 3.3.90.39.00.2.06.03.10.305.0008.2.0065 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAÚDE
- 3.3.90.39.00.2.02.00.04.122.0001.2.0012 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
- 3.3.90.39.00.2.03.00.12.361.0002.2.0022 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
- 3.3.90.39.00.2.04.00.15.451.0001.2.0036 - MANUT. OBRAS, TRANSPORTES E SERV. URBANOS
- 3.3.90.39.00.2.09.00.27.812.0001.2.0086 - MANUTENÇÃO DA CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

5 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 – O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

6 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – A empresa contratada deverá prestar os serviços de acordo com as necessidades da administração;

7 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

7.1.2 - Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores,

não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do **MUNICÍPIO**.

7.1.3 - Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, **bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos**.

7.1.4 - Manter, durante a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.1.5 - Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo.

7.1.6 - Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo.

7.1.7 - Credenciar junto ao **MUNICÍPIO** funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

7.1.8 - Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

7.1.9 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do **MUNICÍPIO**;

7.1.10 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do **MUNICÍPIO** ao serviço em questão.

7.1.11 - Cientificar, imediatamente, a fiscalização do **MUNICÍPIO** qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

7.1.12 - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização do **MUNICÍPIO**;

7.1.13 - Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do **MUNICÍPIO**.

7.1.14 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta contratação, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

8. SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

8.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art.3º da Lei n.º 8.666/93, na Lei n.º 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual n.º 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), Decreto Estadual n.º 46.105/12 (Desenvolvimento Sustentável nas contratações públicas de Minas Gerais) e demais legislações específicas, com destaque:

8.1.1. utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

8.1.2. utilização de madeira de origem comprovada (comprovação de que a madeira foi extraída de forma legal com a respectiva autorização do órgão competente);

8.1.3. emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social, em atendimento ao inciso III, art. 6º do Decreto Estadual n.º 46.105/12);

8.1.4. redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

8.1.5. utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

8.1.6. utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

8.1.7. observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;

8.2. Utilizar materiais novos, comprovadamente de qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e

dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

09 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

9.2 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

9.3 - Fiscalizar a execução dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9.4 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

9.5- Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao Departamento de Despesas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

10.2 - O pagamento será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

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

11 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

ANEXO III

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA E
A EMPRESA_____.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA, Estado de Minas Gerais, com sede na Praça Primeiro de Março, nº 13, nesta cidade, portadora do CNPJ nº 18.338.202/0011-03, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Exmo. **Sr. Luiz Eneias de Oliveira**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste município, portador da Cédula de identidade M-4852807 SSP/MG e CPF nº 676.699.806-72 e de ora em diante denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, **registraram-se os preços apresentados pela** empresa _____, situada na Rua _____ nº____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____, Cidade _____ - _____, para eventual prestação de serviços, com fundamento no processo administrativo nº 075/2018, Pregão Presencial nº 039/2018, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, e do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o registro de preços, para eventual e futura contratação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte – EPP, ou equiparadas, prestadora de serviços relativos a materiais gráficos de uso rotineiro, com arte final inclusa, conforme condições e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II, parte integrante e inseparável do edital, independente de transcrição.



CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

A validade do registro de preços formalizado nesta Ata será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) publicar o extrato do contrato

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço indicado pelo Setor competente;
- c) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- d) prestar, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- e) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios de 2018, compromissada por conta das Dotações Orçamentárias n°:

3.3.90.39.00.2.05.00.10.122.0001.2.0052 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE

3.3.90.39.00.2.06.01.10.301.0008.2.0055 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE

3.3.90.39.00.2.06.01.10.301.0008.2.0056 - DESENVOLVIMENTO PSB - PROGRAMA SAÚDE BUCAL

3.3.90.39.00.2.06.01.10.301.0008.2.0053 - DESENVOLVIMENTO ACS - AGENTES COMUNITÁRIOS SAÚDE

3.3.90.39.00.2.06.03.10.305.0008.2.0065 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAÚDE

3.3.90.39.00.2.02.00.04.122.0001.2.0012 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

3.3.90.39.00.2.03.00.12.361.0002.2.0022 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00.2.04.00.15.451.0001.2.0036 - MANUT. OBRAS, TRANSPORTES E SERV. URBANOS

3.3.90.39.00.2.09.00.27.812.0001.2.0086 - MANUTENÇÃO DA CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

CLÁUSULA SEXTA: DOS PREÇOS REGISTRADOS.

Estima-se que os serviços decorrentes deste registro de preços poderão atingir os quantitativos apresentados no quadro abaixo, até 12 meses:

(Inserir quadro)

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Os serviços contratados serão executados acordo com as necessidades da administração.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

Os documentos de cobrança deverão ser emitidos contra o **MUNICÍPIO DE OLARIA – MG** e endereçados à Dep. de Finanças situado na sede da Prefeitura Municipal.

O pagamento será efetuado pelo **MUNICÍPIO** no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO

Á presente Ata, poderá ser rescindida por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na hipótese de rescisão do contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO DE ELEIÇÃO



OLARIA
Prefeitura Municipal

Fica eleito o Foro da Cidade de Lima Duarte - MG, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente instrumento, que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Olaria ____ de ____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME: _____

CPF:

NOME: _____

CPF:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

(Dentro do envelope)

Ref.: Processo Licitatório nº 075/2018

Pregão Presencial nº 039/2018

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

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

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

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

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

(Fora do envelope)

Ref.: Processo Licitatório nº 075/2018

Pregão Presencial nº 039/2018

(razão social da empresa) _____, com sede na
(endereço) _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao
disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre
plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão
nº 039/2018 do Município de Olaria.

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

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

()

.....

(data)

.....

(representante legal)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

DECLARAÇÃO

(Fora do envelope)

Ref.: Processo Licitatório nº 075/2018

Pregão Presencial nº 039/2018

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

.....
(data)

.....
(representante legal)



ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO
PROCURAÇÃO
(Fora do envelope)

OUTORGANTE

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

OUTORGADO

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

PODERES

para representá-lo no Pregão Presencial n.º **039/2018** promovida pelo Município de Olaria, podendo o dito procurador, participar de todos os atos do certame, assinar atas, recibos e outros documentos, acordar, discordar, desistir, renunciar, transigir, impugnar, reconvir, recorrer, representar e funcionar junto à Comissão de Licitação no que for necessário.

Local e data



OLARIA
Prefeitura Municipal

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSOLICITATÓRIO Nº 075/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018

Razão Social: _____
CNPJ Nº _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado _____ Telefone: _____
Fax: _____
Pessoa para contato: _____
Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local: _____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Olaria e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio do e-mail: licitacao@olaria.mg.gov.br.

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação**, retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Olaria – MG, _____ de _____ de 2018.

Regiane Maria Aparecida de Souza

Pregoeira