



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Baldim/MG**, realizará procedimento de licitação nº 027/2021, modalidade, Pregão Presencial para Registro de Preços, tipo menor preço, nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata, em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública às **08:00 horas do dia 22/07/2021**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na Rua Vitalino Augusto, nº 635, Centro, nesta cidade, tel.: (31) 3718-1255 oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pelo Pregoeiro oficial, ou substituto designados pela portaria nº 051/2021 de 02 de abril de 2021.

1 OBJETO

A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para eventual contratação de empresa para confecção e impressão de formulários, para atender as necessidades dos diversos setores deste órgão, conforme descrito e especificado no **Termo de Referência – Anexo I**, deste instrumento convocatório.

2 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão:

2.2.1 - Os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Baldim/MG.

2.3. Todos os itens são destinados exclusivamente para empresas que estejam na condição de ME, MEI e EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/06.

3 ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1 - Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

3.1.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sala de Licitação – Sede da Prefeitura de Baldim/MG, na Rua Vitalino Augusto, nº 635, Centro, Baldim/MG, – A/C da pregoeira, até o dia 22/07/2021, às 08:00 horas.

R. VITALINO AUGUSTO, 635, CENTRO, BALDIM/MG, CEP 35.732-000, FONE (31) 3718-1255

e-mail: licitacao@baldim.mg.gov.br site: www.baldim.mg.gov.br



3.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE BALDIM

PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2021

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE:.....

MUNICÍPIO DE BALDIM

PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2021

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

3.2. O interessado deverá entregar juntamente com os dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo V** (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

3.3. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º. 123/2006.

3.4. Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

3.5. As certidões descritas nos itens 3.3. e 3.4. apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão obrigatoriamente que ter sido emitidas no exercício em curso. (AS REFERIDAS CERTIDÕES DEVERÃO ESTAR FORA DOS ENVELOPES)

3.6. Poderá a licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando a licitante obrigada a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 3.1.1.

3.6.1. A participação na forma do item 3.6, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte da licitante.

3.7. O PREGOEIRO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

3.8 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

3.9 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

3.10 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4 - CREDENCIAMENTO

R. VITALINO AUGUSTO, 635, CENTRO, BALDIM/MG, CEP 35.732-000, FONE (31) 3718-1255

e-mail: licitacao@baldim.mg.gov.br site: www.baldim.mg.gov.br



Uma Nova Cidade Para Todos!

4.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (**Anexo III**).

4.4 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço Rua Vitalino Augusto, nº 635, Centro, Baldim/MG ou pelo e-mail licitacao@baldim.mg.gov.br, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.1.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, devendo protocolar o pedido no endereço acima ou enviá-lo para o e-mail. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6 - PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - As propostas comerciais serão apresentadas em língua portuguesa, datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital (**Anexo II**), e constarão:

R. VITALINO AUGUSTO, 635, CENTRO, BALDIM/MG, CEP 35.732-000, FONE (31) 3718-1255

e-mail: licitacao@baldim.mg.gov.br site: www.baldim.mg.gov.br



Uma Nova Cidade Para Todos!

- 6.1.1 - Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;
- 6.1.2 - Especificação detalhada do objeto, sob pena de desclassificação;
- 6.1.3 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § da Lei Federal nº 8.666/93;
- 6.1.4 - Conter prazo de entrega de no máximo 07 (sete) dias úteis a contar do recebimento da ordem de fornecimento.
- 6.2 - As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.
- 6.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 6.4 - Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55
- 6.5 - Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da detentora da Ata.
- 6.6 - A licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme **ANEXO V**.
- 6.7 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

7 - HABILITAÇÃO

- 7.1 - Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:
 - 7.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;
 - 7.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - 7.1.2.1 - No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - 7.1.2.2 - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
 - 7.1.3 - Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
 - 7.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - 7.1.5 - 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;
- 7.2 - Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, apresentará:
 - 7.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
 - 7.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade R. VITALINO AUGUSTO, 635, CENTRO, BALDIM/MG, CEP 35.732-000, FONE (31) 3718-1255
e-mail: licitacao@baldim.mg.gov.br site: www.baldim.mg.gov.br



Uma Nova Cidade Para Todos!

Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

7.2.3 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

7.2.4 - Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.

7.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3 - Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

7.3.1 - Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

7.3.1.1 - No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

7.4 - Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

7.5.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme **ANEXO VI**.

7.5.2. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme **ANEXO VII**.

7.6 - As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.7 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor da Ata de Registro de Preços for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

8.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

9 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

R. VITALINO AUGUSTO, 635, CENTRO, BALDIM/MG, CEP 35.732-000, FONE (31) 3718-1255

e-mail: licitacao@baldim.mg.gov.br site: www.baldim.mg.gov.br



Uma Nova Cidade Para Todos!

9.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2 - O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

9.3 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

9.4 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado e que ofertar o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

10 - LANCES VERBAIS

10.1 - Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

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

10.3 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate;

10.4 - Na sucessão de lances a diferença de valor não poderá ser inferior a 01% (um por cento).

10.5 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.6 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

11 - JULGAMENTO

11.1 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

11.2 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

11.3 - Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

11.4 - As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.4.1 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou



parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.4.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

11.4.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

11.4.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.5 - Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

11.6 - Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

11.7 - O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11.8 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11.9 - A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas ou inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas ou nova documentação, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.10 - A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.

11.11 - Após a homologação do resultado da licitação, a contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666/93, mediante:

- a) instrumento contratual;
- b) emissão de nota de empenho de despesa ou;
- c) autorização de compra.

11.12 - O órgão convocará o interessado para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços:

- a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou
- b) assinar o contrato.

11.13 - Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

11.14 - Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

11.15 - É facultado a (o) Pregoeiro (a), caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.



Uma Nova Cidade Para Todos!

11.16 - Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Diário Oficial do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

11.17 - Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

11.18 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

12 - RECURSOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

12.3 - As razões do recursos e contrarrazões poderão ser protocolados no endereço Rua Vitalino Augusto, nº 635, Centro, Baldim/MG, CEP: 35.732-000, encaminhados através do e-mail: licitacao@baldim.mg.gov.br ou pelos correios.

12.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.

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

12.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

12.7 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, o pregoeiro registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

13.2 - Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados



Uma Nova Cidade Para Todos!

para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2 - A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

14.3 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

14.4 - O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.5 - A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

14.6 - A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

14.7 - Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

14.8 - Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

14.9 - Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

14.10 - Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.

14.11 - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

14.12 - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

15 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93.

15.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

R. VITALINO AUGUSTO, 635, CENTRO, BALDIM/MG, CEP 35.732-000, FONE (31) 3718-1255

e-mail: licitacao@baldim.mg.gov.br site: www.baldim.mg.gov.br



15.3 - QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE BALDIM.

16 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

16.1 - O objeto do presente certame será entregue em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação anexa.

16.2 - A partir da entrega, o objeto será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

16.3 - Concluída a entrega dos produtos, o recebimento do mesmo dar-se-á na forma do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.4 - Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pela detentora da Ata no prazo de 05 (cinco) dias da comunicação pela Secretaria. Após este prazo, a Secretaria reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à detentora, com frete a pagar.

16.5 - De acordo com a legislação o beneficiário da Ata é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.6 - O material rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 05 (cinco) dias, após a solicitação pelo Setor Requisitante.

16.7 - Após o recebimento definitivo, o beneficiário da Ata responderá por vícios por ventura apresentados pelo objeto licitado, no seu prazo de validade.

16.8 - O beneficiário da Ata deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

16.9 - Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

16.10 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

17 - PAGAMENTO

17.1 - A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência;

17.2 - A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo I - Termo de Referência, conforme Nota Fiscal.

17.3 - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.4 - Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;



Uma Nova Cidade Para Todos!

17.5 - O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

17.6 - O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até 05 (anos) anos.

18.2 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na Ata de Registro de Preços, erros ou atrasos no cumprimento da Ata de Registro de Preços, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao beneficiário as seguintes sanções:

18.2.1 - advertência;

18.2.2 - multa de:

18.2.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10o (décimo) dia de atraso no fornecimento, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

18.2.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de fornecimento, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

18.2.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

18.2.2.3.1 - Inobservância do nível de qualidade do objeto;

18.2.2.3.2 - Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

18.2.2.3.3 - Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

18.2.2.3.4 - Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

18.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.3 - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Baldim/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS



Uma Nova Cidade Para Todos!

19.1 - Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

19.2 - Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.

19.3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos materiais, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

19.4 - Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19.5 - Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

19.6 - Constituem motivos para rescisão da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, nos artigos 77 e 78.

19.7 - A licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições previstas na ata, os acréscimos e supressões que se fizerem nas quantidades no material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65.

19.8 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.9 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

19.10 - É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.11 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

19.12 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

19.13 - O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.14 - A(s) dotação(ões) orçamentária(s) específica(s) para acobertar a(s) despesa(s) deste Pregão é(são) a(s) de nº(s): 02.02.10.04.122.0020.2007. 3.3.90.30.00

02.04.20. 04.122.0021.2021. 3.3.90.30.00

02.04.20.04.122.0021.2479.3.3.90.30.00

02.05.10.12.361.0188.2250.3.3.90.30.00



Uma Nova Cidade Para Todos!

02.05.10.12.365.0185.2249.3.3.90.30.00

02.05.10.12.365.0190.2252.3.3.90.30.00

02.05.30.12.361.0188.2280.3.3.90.30.00

02.05.50.27.812.0224.2075.3.3.90.30.00

02.06.10.10.122.0437.2387.3.3.90.30.00

02.06.10.10.301.0433.2390.3.3.90.30.00

02.06.10.10.301.0433.2393.3.3.90.30.00

02.06.10.10.301.0433.2401.3.3.90.30.00

02.06.10.10.302.0434.2411.3.3.90.30.00

02.06.10.10.304.0436.2099.3.3.90.30.00

02.06.10.10.305.0436.2101.3.3.90.30.00

02.06.10.10.303.0435.2407.3.3.90.30.00 , não estando a(s) mesma(s) vinculada(s) a(s) despesa(s), antes da assinatura da Ata ou Ordem de Fornecimento, por se tratar de Registro de Preços.

19.15 - O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Municipal nº 704/2001.

19.16 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 7:00 às 12:00 horas, no endereço Rua Vitalino Augusto, nº 635, Centro, Baldim/MG, através do site www.baldim.mg.gov.br ou pelo e-mail: licitacao@baldim.mg.gov.br.

19.17 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Vitalino Augusto, nº 635, Centro, Baldim/MG ou pelo e-mail: licitacao@baldim.mg.gov.br, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (31) 3718-1255.

Baldim/MG, 30 de Junho de 2021.

Cleide Cândido Bastos
Pregoeira



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

FINALIDADE: Suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Gabinete.

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa para confecção e impressão de formulários, para atender as necessidades dos diversos setores deste órgão.

IT E M	UNID.	QUAN T.	DESCRIÇÃO
01	Bloco/100	50	CENTRO DE SAÚDE DE BALDIM / PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
02	Bloco/100	300	ATESTADO MÉDICO DE AFASTAMENTO
03	Und.	3000	CARTÃO DO DIABÉTICO, CONFECCIONADO NA FOLHA DE PAPEL CARTÃO, NA COR BEGE.
04	Und.	3000	CARTÃO DO HIPERTENSO NA COR VERDE.COM LETRAS VERDES-ESCURAS, CONFECCIONADO EM PAPEL CARTÃO.
05	Bloco/100	20	CONTROLE DE ATENDIMENTO MEDICO DIÁRIO
06	und	1000	FICHA DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS,EM PAPEL CARTÃO NA COR BRANCA, COM ESCRITA VERDE.
07	Bloco/100	100	PRONTUÁRIO INDIVIDUAL (IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE)
08	Bloco/100	20	FICHA DE CADASTRAMENTO DE GESTANTES
09	Bloco/100	10	FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME SOROLÓGICO HIV
10	Bloco/100	100	GUIA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA (COLOCAR TIMBRE ADMINISTRAÇÃO ATUAL)
11	Bloco/100	200	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS AUTOCOPIATIVO
12	Bloco/100	500	RECEITUÁRIO MÉDICO NA COR AZUL EM DUAS VIAS AUTOCOPIATIVO
13	Bloco/100	50	RECEITUÁRIO B, NA COR AZUL PARA ATENDIMENTO CONTROLADO
14	Bloco/100	500	REQUISIÇÃO / RESULTADO DE EXAMES (NA COR



Uma Nova Cidade Para Todos!

			AZUL)
15	Bloco/100	50	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA
16	Bloco/100	500	FICHA DE ATENDIMENTO/PROTOCOLO DE MANCHESTER (FRENTE E VERSO)
17	Und.	2000	CARTÃO DA GESTANTE, CONFECCIONADO NA FOLHA DE PAPEL CARTÃO, ROSA, CONFORME MODELO.
18	Bloco/100	50	RECEITUÁRIO B2, NA COR AZUL PARA ATENDIMENTO CONTROLADO
19	Bloco/100	10	ATESTADO ADMISSIONAL,
20	Bloco/100	30	LAUDO MÉDICO DE ALTO CUSTO
21	Bloco/100	40	MARCAÇÃO DE CONSULTA MÉDICA
22	Bloco/100	100	FICHA DE INSTRUÇÕES PARA COLETA DE FEZES
23	Bloco/100	200	FICHA DE INSTRUÇÕES PARA COLETA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES
24	Bloco/100	100	FICHA DE INSTRUÇÕES COLETA SANGUÍNEA ,URINA E FEZES
25	Bloco/100	200	FICHA DE EXAMES LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS
26	Bloco/100	200	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA
27	Bloco/100	200	AUTORIZAÇÃO DE EXODONTIA
28	Bloco/100	100	FICHA ATESTADO ODONTOLOGICO
29	Bloco/100	100	CHECK LIST-VACINAÇÃO, TAMANHO 15CMX20CM.
30	Bloco/100	50	TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA MENORES DE 18 ANOS
31	Bloco/100	100	REQUISIÇÃO / RESULTADO DE EXAMES (NA COR BRANCA)
32	Bloco/100	50	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO
33	Bloco/100	10	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE PRE NATAL
34	Bloco/100	70	MARCAÇÃO DE REUNIÃO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS
35	Bloco/100	50	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR
36	Bloco/100	100	DIÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO
37	Bloco/100	50	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL
38	Bloco/100	10	OPERAÇÕES DE CONTROLE DO RESERVATÓRIO CANINO/ PROTOCOLO DE DPP LEISHMANIOSE CANINA
39	Bloco/100	02	ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DAS LOCALIDADES TRABALHADAS NO PCFAD
40	Bloco/100	02	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE –



Uma Nova Cidade Para Todos!

			PNCD REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL
41	Folha com 06 unid	1000	ROTULO DE TUBO PARA LARVAS
42	Bloco/100	03	ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE
43	Und.	6000	ENVELOPE ESF
44	Bloco/100	05	FICHA ITINERARIO SEMANAL DE TRABALHO – GUARDA E GUARDA CHEFE
45	Bloco/100	05	FICHA PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE
46	Bloco/100	05	PRONTUARIO CLINICO
47	Bloco/50	100	ORDEM DE ABASTECIMENTO
48	Bloco/100	100	COMPROVANTE DE COLETA
49	UNID.	1000	BOLETIM ESCOLAR- GRAMATURA 180 G/M², COLORIDO COM O TIMBRE DA PREFEITURA
50	UNID.	500	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO BASICA, GRAMATURA 150G/M², COLORIDO.COM OS TIMBRES
51	UNID.	1000	FICHA DE MATRICULA, GRAMATURA 120G/M²,COLORIDO COM OS TIMBRES

Observações:

1 - O Registro de Preços deverá ser firmado sobre o menor preço unitário.

2- O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão da Ata de registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Local de entrega: os produtos solicitados deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Baldim/MG, situada na Rua Vitalino Augusto, nº 635, Centro, Baldim/MG, ou na Unidade Básica de Saúde, situada na Rua Raimundo dos Reis, nº435 Centro, Baldim-MG, local que será indicado na ordem de fornecimento, no seguinte horário: de 8:00 às 16:00h., em dias de expediente normal, de segunda- feira a sexta feira.

Prazo de entrega: As empresas vencedoras terão o prazo máximo de 07 dias úteis para a entrega do(s) produto(s), contados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pelo Setor de Compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



Prazo de Pagamento: Até 20 dias após a entrega do objeto, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada pelo setor requisitante, acompanhada de comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS.

Recebimento do serviço: Os serviços serão recebidos por servidor público responsável pelo Almoxarifado, para verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e quantidades.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A(s) dotação(ões) orçamentária(s) para cobrir as despesas decorrente deste pregão estão previstas no presente exercício nas rubricas nº.:

02.02.10.04.122.0020.2007. 3.3.90.30.00

02.04.20. 04.122.0021.2021. 3.3.90.30.00

02.04.20.04.122.0021.2479.3.3.90.30.00

02.05.10.12.361.0188.2250.3.3.90.30.00

02.05.10.12.365.0185.2249.3.3.90.30.00

02.05.10.12.365.0190.2252.3.3.90.30.00

02.05.30.12.361.0188.2280.3.3.90.30.00

02.05.50.27.812.0224.2075.3.3.90.30.00

02.06.10.10.122.0437.2387.3.3.90.30.00

02.06.10. 10.301.0433.2390. 3.3.90.30.00

02.06.10.10.301.0433.2393.3.3.90.30.00

02.06.10.10.301.0433.2401.3.3.90.30.00

02.06.10.10.302.0434.2411.3.3.90.30.00

02.06.10.10.304.0436.2099.3.3.90.30.00

02.06.10.10.305.0436.2101.3.3.90.30.00

02.06.10. 10.303.0435.2407.3.3.90.30.00

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Gabinete.



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Bloco /100	50	CENTRO DE SAÚDE DE BALDIM / PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA ATIVIDADES DESENVOLVIDAS		
02	Bloco /100	300	ATESTADO MÉDICO DE AFASTAMENTO		
03	Und.	3000	CARTÃO DO DIABÉTICO, CONFECCIONADO NA FOLHA DE PAPEL CARTÃO, NA COR BEGE.		
04	Und.	3000	CARTÃO DO HIPERTENSO NA COR VERDE.COM LETRAS VERDES-ESCURAS, CONFECCIONADO EM PAPEL CARTÃO.		
05	Bloco /100	20	CONTROLE DE ATENDIMENTO MEDICO DIÁRIO		
06	und	1000	FICHA DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS,EM PAPEL CARTÃO NA COR BRANCA, COM ESCRITA VERDE.		
07	Bloco /100	100	PRONTUÁRIO INDIVIDUAL (IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE)		
08	Bloco /100	20	FICHA DE CADASTRAMENTO DE GESTANTES		
09	Bloco /100	10	FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME SOROLÓGICO HIV		
10	Bloco /100	100	GUIA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA (COLOCAR TIMBRE ADMINISTRAÇÃO ATUAL)		
11	Bloco /100	200	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS AUTOCOPIATIVO		
12	Bloco /100	500	RECEITUÁRIO MÉDICO NA COR AZUL EM DUAS VIAS AUTOCOPIATIVO		
13	Bloco /100	50	RECEITUÁRIO B, NA COR AZUL PARA ATENDIMENTO CONTROLADO		
14	Bloco /100	500	REQUISIÇÃO / RESULTADO DE EXAMES (NA COR AZUL)		
15	Bloco /100	50	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA		



Uma Nova Cidade Para Todos!

16	Bloco /100	500	FICHA DE ATENDIMENTO/PROTOCOLO DE MANCHESTER (FRENTE E VERSO)		
17	Und.	2000	CARTÃO DA GESTANTE, CONFECCIONADO NA FOLHA DE PAPEL CARTÃO, ROSA, CONFORME MODELO.		
18	Bloco /100	50	RECEITUÁRIO B2, NA COR AZUL PARA ATENDIMENTO CONTROLADO		
19	Bloco /100	10	ATESTADO ADMISSIONAL,		
20	Bloco /100	30	LAUDO MÉDICO DE ALTO CUSTO		
21	Bloco /100	40	MARCAÇÃO DE CONSULTA MÉDICA		
22	Bloco /100	100	FICHA DE INSTRUÇÕES PARA COLETA DE FEZES		
23	Bloco /100	200	FICHA DE INSTRUÇÕES PARA COLETA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES		
24	Bloco /100	100	FICHA DE INSTRUÇÕES COLETA SANGUÍNEA ,URINA E FEZES		
25	Bloco /100	200	FICHA DE EXAMES LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS		
26	Bloco /100	200	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA		
27	Bloco /100	200	AUTORIZAÇÃO DE EXODONTIA		
28	Bloco /100	100	FICHA ATESTADO ODONTOLOGICO		
29	Bloco /100	100	CHECK LIST-VACINAÇÃO, TAMANHO 15CMX20CM.		
30	Bloco /100	50	TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA MENORES DE 18 ANOS		
31	Bloco /100	100	REQUISIÇÃO / RESULTADO DE EXAMES (NA COR BRANCA)		
32	Bloco /100	50	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO		
33	Bloco /100	10	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE PRE NATAL		
34	Bloco /100	70	MARCAÇÃO DE REUNIÃO DE HIPERTENSOS E DIABETICOS		
35	Bloco /100	50	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR		
36	Bloco /100	100	DIÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO		
37	Bloco /100	50	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL		



Uma Nova Cidade Para Todos!

38	Bloco /100	10	OPERAÇÕES DE CONTROLE DO RESERVATÓRIO CANINO/ PROTOCOLO DE DPP LEISHMANIOSE CANINA		
39	Bloco /100	02	ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DAS LOCALIDADES TRABALHADAS NO PCFAD		
40	Bloco /100	02	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL		
41	Folha com 06 unid	1000	ROTULO DE TUBO PARA LARVAS		
42	Bloco /100	03	ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE		
43	Und.	6000	ENVELOPE ESF		
44	Bloco /100	05	FICHA ITINERARIO SEMANAL DE TRABALHO –GUARDA E GUARDA CHEFE		
45	Bloco /100	05	FICHA PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE		
46	Bloco /100	05	PRONTUARIO CLINICO		
47	Bloco /50	100	ORDEM DE ABASTECIMENTO		
48	Bloco /100	100	COMPROVANTE DE COLETA		
49	UNID .	1000	BOLETIM ESCOLAR- GRAMATURA 180 G/M², COLORIDO COM O TIMBRE DA PREFEITURA		
50	UNID .	500	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO BASICA, GRAMATURA 150G/M², COLORIDO.COM OS TIMBRES		
51	UNID .	1000	FICHA DE MATRICULA, GRAMATURA120G/M²,COLORIDO COM OS TIMBRES		
TOTAL					

OBS.:

- A licitante deverá obrigatoriamente informar especificação detalhada do objeto.
- no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

VALOR DA PROPOSTA: (expresso em algarismos e por extenso): R\$ _____
(_____)

VALIDADE DA PROPOSTA: não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

PRAZO DE ENTREGA: 07 (sete) dias úteis a contar do recebimento da ordem de fornecimento expedida pelo Setor de Compras.

DECLARO:

01 - que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a),
portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a
participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Baldim, na modalidade
Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos
poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº
....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os
demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de de

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



5. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.

6. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____.
PREGÃO Nº 018/2021.
PROCESSO Nº 027/2021.

VALIDADE: 12 meses

Aos ____ (_____) dias do mês de ____ de ____, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Vitalino Augusto, nº. 635, Centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. Fabrício Andrade Magalhães, brasileiro, médico, inscrito no CPF sob o nº 046.149.746-86, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2021, TIPO MENOR PREÇO**, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme **Processo Licitatório nº 027/2021 RESOLVE** registrar os preços para os fornecimentos constantes desta ata, beneficiário _____, localizado na rua _____, nº ____ no bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____, conforme quadro abaixo.

ITEM	UNID	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE/VALOR						
				Órgão Gerenciador			Total a ser registrada e limite por adesão		Limite Decorrente de Adesões	
				Quant.	Unit. R\$	Total R\$	Quant.	Total R\$	Quant.	Total R\$
01	Bloco/100	50	CENTRO DE SAÚDE DE BALDIM / PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	50			50		250	
02	Bloco/100	300	ATESTADO MÉDICO DE AFASTAMENTO	300			300		1500	
03	Und.	3000	CARTÃO DO DIABÉTICO, CONFECCIONADO NA FOLHA DE PAPEL CARTÃO, NA COR BEGE.	3000			3000		15000	
04	Und.	3000	CARTÃO DO HIPERTENSO NA COR VERDE.COM LETRAS VERDES-ESCURAS, CONFECCIONADO EM	3000			3000		15000	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



			PAPEL CARTÃO.						
05	Bloco/ 100	20	CONTROLE DE ATENDIMENTO MEDICO DIÁRIO	20		20		100	
06	und	100 0	FICHA DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS, EM PAPEL CARTÃO NA COR BRANCA, COM ESCRITA VERDE.	1000		1000		5000	
07	Bloco/ 100	100	PRONTUÁRIO INDIVIDUAL (IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE)	100		100		500	
08	Bloco/ 100	20	FICHA DE CADASTRAMENTO DE GESTANTES	20		20		100	
09	Bloco/ 100	10	FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME SOROLÓGICO HIV	10		10		50	
10	Bloco/ 100	100	GUIA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA (COLOCAR TIMBRE ADMINISTRAÇÃO ATUAL)	100		100		500	
11	Bloco/ 100	200	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS AUTOCOPIATIVO	200		200		1000	
12	Bloco/ 100	500	RECEITUÁRIO MÉDICO NA COR AZUL EM DUAS VIAS AUTOCOPIATIVO	500		500		2500	
13	Bloco/ 100	50	RECEITUÁRIO B, NA COR AZUL PARA ATENDIMENTO CONTROLADO	50		50		250	
14	Bloco/ 100	500	REQUISIÇÃO / RESULTADO DE EXAMES (NA COR AZUL)	500		500		2500	
15	Bloco/ 100	50	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA	50		50		250	
16	Bloco/ 100	500	FICHA DE ATENDIMENTO/PROTO COLO DE MANCHESTER (FRENTE E VERSO)	500		500		2500	
17	Und.	200 0	CARTÃO DA GESTANTE, CONFECCIONADO NA FOLHA DE PAPEL CARTÃO, ROSA, CONFORME MODELO.	2000		2000		10000	
18	Bloco/ 100	50	RECEITUÁRIO B2, NA	50		50		250	

R. VITALINO AUGUSTO, 635, CENTRO, BALDIM/MG, CEP 35.732-000, FONE (31) 3718-1255

e-mail: licitacao@baldim.mg.gov.br site: www.baldim.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



	100		COR AZUL PARA ATENDIMENTO CONTROLADO						
19	Bloco/ 100	10	ATESTADO ADMISSIONAL,	10		10		50	
20	Bloco/ 100	30	LAUDO MÉDICO DE ALTO CUSTO	30		30		150	
21	Bloco/ 100	40	MARCAÇÃO DE CONSULTA MÉDICA	40		40		200	
22	Bloco/ 100	100	FICHA DE INSTRUÇÕES PARA COLETA DE FEZES	100		100		500	
23	Bloco/ 100	200	FICHA DE INSTRUÇÕES PARA COLETA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES	200		200		1000	
24	Bloco/ 100	100	FICHA DE INSTRUÇÕES COLETA SANGUÍNEA ,URINA E FEZES	100		100		500	
25	Bloco/ 100	200	FICHA DE EXAMES LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	200		200		1000	
26	Bloco/ 100	200	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA	200		200		1000	
27	Bloco/ 100	200	AUTORIZAÇÃO DE EXODONTIA	200		200		1000	
28	Bloco/ 100	100	FICHA ATESTADO ODONTOLÓGICO	100		100		500	
29	Bloco/ 100	100	CHECK LIST- VACINAÇÃO, TAMANHO 15CMX20CM.	100		100		500	
30	Bloco/ 100	50	TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA MENORES DE 18 ANOS	50		50		250	
31	Bloco/ 100	100	REQUISIÇÃO / RESULTADO DE EXAMES (NA COR BRANCA)	100		100		500	
32	Bloco/ 100	50	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO	50		50		250	
33	Bloco/ 100	10	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE PRE NATAL	10		10		50	
34	Bloco/ 100	70	MARCAÇÃO DE REUNIÃO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS	70		70		350	
35	Bloco/ 100	50	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR	50		50		250	
36	Bloco/ 100	100	DIÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DE RECONHECIMENTO	100		100		500	

R. VITALINO AUGUSTO, 635, CENTRO, BALDIM/MG, CEP 35.732-000, FONE (31) 3718-1255

e-mail: licitacao@baldim.mg.gov.br site: www.baldim.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



			GEOGRÁFICO						
37	Bloco/ 100	50	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL	50		50		250	
38	Bloco/ 100	10	OPERAÇÕES DE CONTROLE DO RESERVATÓRIO CANINO/ PROTOCOLO DE DPP LEISHMANIOSE CANINA	10		10		50	
39	Bloco/ 100	02	ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DAS LOCALIDADES TRABALHADAS NO PCFAD	02		02		10	
40	Bloco/ 100	02	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL	02		02		10	
41	Folha com 06 unid	100 0	ROTULO DE TUBO PARA LARVAS	1000		1000		5000	
42	Bloco/ 100	03	ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE	03		03		15	
43	Und.	600 0	ENVELOPE ESF	6000		6000		30000	
44	Bloco/ 100	05	FICHA ITINERARIO SEMANAL DE TRABALHO –GUARDA E GUARDA CHEFE	05		05		25	
45	Bloco/ 100	05	FICHA PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE	05		05		25	
46	Bloco/ 100	05	PRONTUARIO CLINICO	05		05		25	
47	Bloco/ 50	100	ORDEM DE ABASTECIMENTO	100		100		500	
48	Bloco/ 100	100	COMPROVANTE DE COLETA	100		100		500	
49	UNID.	100 0	BOLETIM ESCOLAR- GRAMATURA 180 G/M², COLORIDO COM O TIMBRE DA PREFEITURA	1000		1000		5000	
50	UNID.	500	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA	500		500		2500	



Uma Nova Cidade Para Todos!

			EDUCAÇÃO BÁSICA, GRAMATURA 150G/M ² , COLORIDO.COM OS TIMBRES						
51	UNID.	100 0	FICHA DE MATRICULA, GRAMATURA120G/M ² ,C OLORIDO COM OS TIMBRES	1000			1000		5000

01 - DO OBJETO

Os objetos do fornecimento são os produtos constantes nesta ata, em que são discriminados, a apresentação de cada produto, o consumo estimado e o prazo para entrega.

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.

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 Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

04 - DO PREÇO

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da mesma, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 018/2021.

II - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 018/2021, que integra o presente instrumento de compromisso.

III - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 018/2021 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

I - Em cada fornecimento, o prazo de entrega do produto será contado a partir da Ordem de Fornecimento.

II - O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será, de 02 (dias) da data da convocação por parte do Município.

R. VITALINO AUGUSTO, 635, CENTRO, BALDIM/MG, CEP 35.732-000, FONE (31) 3718-1255

e-mail: licitacao@baldim.mg.gov.br site: www.baldim.mg.gov.br



Uma Nova Cidade Para Todos!

III - O local da entrega, em cada fornecimento, será o constante da Ordem de Fornecimento.

06 - DO PAGAMENTO

I - Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em até 20 (vinte) dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.

II - A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência;

III - A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo I - Termo de Referência, conforme Nota Fiscal.

IV - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

V - Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

VI - O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

VII - O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

VIII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

07 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO



Uma Nova Cidade Para Todos!

- I - As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.
- II - Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo de 05 (cinco) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- III - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, telex ou fac-símile, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.
- IV - Os produtos deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.
- V - A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.
- VI - A cópia da Ordem de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.
- VII - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo e supressão de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.
- VIII - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.
- IX - Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

08 - DAS PENALIDADES

- I - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
- A) advertência;
- B) multa de:
- B.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso no fornecimento, sobre o valor da parcela, por ocorrência;
- B.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de fornecimento, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;
- B.3) 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:
- B.3.1) Inobservância do nível de qualidade do objeto;
- B.3.2) Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;
- B.3.3) Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;
- B.3.4) Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.



Uma Nova Cidade Para Todos!

C) A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

D) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

II - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Baldim, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

I - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula 02, da presente Ata, 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 indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 018/2021, 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 à 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.

II - A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93.

11 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:
Pela Administração, quando:

- A) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- B) a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- C) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- D) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- E) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- F) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;



Uma Nova Cidade Para Todos!

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;

*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.

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.

A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser 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.

II – Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços pelos motivos constantes nas letras “A” a “D” do item I, **é facultado à administração:**

a – Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços pelos motivos constantes nas letras "A" a "D" do item I, é facultado à administração convocar o segundo classificado para assinatura da ARP desde que pelo preço do primeiro colocado;

a I- Caso o segundo classificado não concordar expressamente em assinar a ARP, poderão ser convocados os seguintes classificados, respeitada a ordem de classificação."

12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

I - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria requisitante.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 018/2021 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

II - Fica eleito o foro da Comarca de Sete Lagoas/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Baldim/MG, ____ de ____ de ____.

Município de Baldim

Signatária



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



ANEXO V AO PROCESSO Nº 027/2021, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 018/2021.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 018/2021, DECLARA expressamente que :

cumpre plenamente os requisitos de habilitação e com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO ENVELOPE, NA ABERTURA DA SESSÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



ANEXO VI AO PROCESSO Nº 027/2021, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 018/2021.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA OU SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



ANEXO VII AO PROCESSO Nº 027/2021, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

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

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

.....
(data)

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