

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2022

- EDITAL SOB O REGIME DE REGISTRO DE PREÇOS -

OBJETO: Aquisição de materiais gráficos para atender as atividades das secretarias do município de Canápolis-MG.

PRAZO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÕES E PROPOSTAS:

DATA: até o dia 22/07/2022

HORÁRIO: até as 13:30 (treze) horas e (trinta) minutos.

LOCAL: Secretaria de Compras e Licitações / Sala de Reuniões

ABERTURA DOS ENVELOPES:

DATA: 22/07/2022

HORÁRIO: 13:35 (treze) horas e (trinta e cinco) minutos.

LOCAL: Sala de Reuniões

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:

Na internet, no site www.canapolis.mg.gov.br.

ESCLARECIMENTOS:

E-mail: licitacomp.canapolis@gmail.com

ENDEREÇO DA SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

Praça 19 de Março, nº 304 – Centro – CEP 38.380-000 – Canápolis/MG.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS– MG**, com endereço à Praça 19 de março, n.º 304 – Centro – Canápolis/MG, CEP 38.380-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.457.200/0001-33, isento de inscrição estadual, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria Municipal de Compras e Licitações fará realizar licitação, **PROCESSO N.º 112/2022**, sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2022**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de Julho de 2004, Decreto Municipal nº 037, de 18 de maio de 2006, Decreto Municipal nº 020, de 22 de fevereiro de 2011 e Decreto Municipal nº 024/2020, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais condições fixadas neste edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data aprazada, todas as datas constantes deste instrumento convocatório serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS.

I OBJETO E ANEXOS

1. **Objeto:** Aquisição de materiais gráficos para atender as atividades das secretarias do município de Canápolis-MG.
- 1.1 O Município não se obriga a adquirir os produtos relacionados dos licitantes vencedores, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.
 - 1.1.1 Este Registro de Preços poderá ser utilizado por qualquer órgão público da esfera Municipal.
 - 1.1.2 Compõem o presente edital:

ANEXO I	-	Termo de Referência;
ANEXO II	-	Modelo de Proposta;
ANEXO III	-	Modelo de Declarações;
ANEXO IV	-	Modelo de Credenciamento;
ANEXO V	-	Declaração de Microempresa ou EPP;
ANEXO VI	-	Ata de Registro de Preços;
- 1.3 A finalidade principal do sistema de registro de preços é o fornecimento de acordo com a demanda da administração, devido à dificuldade de mensurar a quantidade exata a ser adquirida e assim atender melhor às necessidades do Município.

II CONSULTA ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

- 2.1 O Edital de Pregão Presencial e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados através de download no site da Prefeitura, solicitação via e-mail ou pessoalmente na sala da Secretaria de Compras e Licitações, no horário das 11h30min às 17h30min.
- 2.2 Os PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: licitacomp.canapolis@gmail.com, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para o recebimento das propostas.
- 2.3 As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimento serão encaminhadas por e-mail, fax ou disponibilizadas no site www.canapolis.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.
- 2.4 A reunião que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17h30min) será suspensa e terá sua continuidade marcada para as 08h00min do dia útil subsequente.
- 2.5 As impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, ou seja, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, para o endereço eletrônico licitacomp.canapolis@gmail.com, ou protocolizada na sala no Secretaria de Compras e Licitações, dirigida ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da Lei 8.666/93.
 - 2.5.1 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, número 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).

2.5.2 Se protocolizados na Secretaria de Compras e Licitações, os documentos citados no subitem 2.5.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada pelo 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. Caso enviado por e-mail, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação dos originais nos termos indicados, quando entender necessário.

2.5.3 Serão consideradas intempestivas impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pelo Pregoeiro no prazo estabelecido.

2.5.4 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/1993.

2.5.5 A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail e será divulgada no site da Prefeitura para conhecimento de todos os interessados.

2.6 Se houver alteração na data da licitação a mesma será publicada nos diários oficiais e no site www.canapolis.mg.gov.br.

III CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Das Condições

3.1.1. **A participação nesta licitação é restrita, somente às microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas do ramo pertinente ao objeto licitado, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, pois há itens que supera o valor estabelecido em legislação. Respeitado o tratamento diferenciado para as que declararem.**

3.1.2. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que atenderem o item 3.1.1 e terão que estar enquadradas no ramo pertinente ao objeto licitado, inscritas no registro cadastral do Município de Canápolis ou que apresentarem os documentos exigidos no Capítulo VII – Documentos de Habilitação.

3.1.3. As empresas interessadas deverão cumprir as exigências contidas neste Edital.

3.2. Das Restrições

3.2.1. Não poderá participar empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, de acordo com o previsto no art. 87, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e que não tenha a sua idoneidade restabelecida.

3.2.2. Não serão admitidos como proponentes empresas cujos sócios ou responsáveis técnicos sejam servidores da Prefeitura Municipal de Canápolis/MG.

3.2.3. Que não esteja suspensa de licitar ou contratar com Município de Canápolis ou qualquer órgão público, enquanto perdurar a suspensão.

3.2.4. Empresa com falência ou concordata decretada.

3.2.5. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

IV APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

4.1. As documentações de habilitação e proposta deverão ser protocolizadas em envelopes distintos, colados e indevassáveis no Secretaria de Compras e Licitações até a data e horário previstos neste edital.

4.2. A Prefeitura Municipal de Canápolis não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso da Secretaria de Compras e Licitações e que, por isso, não cheguem à data e horário previstos neste edital.

4.3. **Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias.**

- 4.4. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, perfeitamente legíveis, autenticada em cartório ou pela Administração Municipal (Secretaria de Compras e Licitações).
- 4.5. A autenticação de documentos pela Administração Municipal será realizada pelo Município antes do certame, no horário das 11h30min às 17h30min.
- 4.6. A Administração Municipal não autenticará documentos no ato da licitação.
- 4.7. Os envelopes deverão conter em sua parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA

Prefeitura Municipal de Canápolis – MG
Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Referente: PREGÃO PRESENCIAL 051/2022
Proposta da Empresa: (nome da empresa)
Data e horário da entrega dos envelopes: 22/07/2022 às 13:30 horas

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Canápolis – MG
Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Referente: PREGÃO PRESENCIAL 051/2022
Documentação de habilitação: (nome da empresa)
Data e horário da entrega dos envelopes: 22/07/2022 às 13:30 horas

- 4.8. A reunião que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17h30min) será suspensa e terá sua continuidade marcada para as 08h00min do dia útil subsequente.

V PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DE ABERTURA E CREDENCIAMENTO

- 5.1. No dia, hora e local designados neste Edital, os interessados ou seus representantes legais deverão apresentar o **credenciamento** (modelo no anexo IV) junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, **acompanhado da cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.**
- 5.2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.
- 5.3. A representação também poderá ser feita por procuração válida ou que tenha sua data de expedição anterior a no máximo 01 (um) ano, contado da data de abertura das propostas, juntamente com cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.
- 5.4. O credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.
- 5.5. Não será permitidas alterações para credenciado durante a reunião do certame, mesmo se a reunião persistir em outro dia seguinte.
- 5.6. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, caso tenha interesse em usufruir do **tratamento favorecido** estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, por meio do documento abaixo relacionado, que deverá ser entregue junto ao credenciamento:
 - 5.6.1. **Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.**
 - 5.6.2. **Declaração que a empresa atende a exigência do inciso IV do Art. 3º da Lei 123/2006.**

7.1.6. **Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação**, conforme modelo no anexo III do presente Edital.

• **REGULARIDADE FISCAL**

7.1.7. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) – (Para esse documento não será exigido data de validade, o mesmo deverá conter atividades pertinentes ao ramo do objeto ora licitado);

7.1.8. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

7.1.9. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

7.1.10. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da **União**, conjunta com Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), conforme MF n.º 358, de 05/09/2014;

7.1.11. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.12. Prova de regularidade de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**).

• **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.1.13. **Balanco Patrimonial do último exercício**, com demonstrativo contábil, registrado na Junta Comercial do Estado. No caso de empresa recém-constituída deverá apresentar balanço de abertura devidamente registrado pela Junta Comercial, se a empresa for optante pelo simples apresentar Consulta Optante pelo Simples Nacional **ou** ainda, Prova de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte **ou** Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante.

7.1.14. **Certidão de Falência** e/ou recuperação judicial.

VIII CLASSIFICAÇÃO / JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA DE LANCES

8.1. No dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital será iniciada a sessão pública do Pregão, com divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições deste Edital.

8.2. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais apresentarão seu credenciamento e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação.

8.3. Erros de soma e/ou multiplicação ou falhas formais apuradas na Proposta Comercial poderão ser corrigidos.

8.3.1. Serão corrigidos erros formais ou os valores conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro, após diligência e anuência do licitante.

8.4. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

8.5. Deverão ser observados os preços de referência de cada item e total, constantes do Anexo I - Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado, **sendo que serão aceitos valores superiores ao estimado**, na fase de proposta, porém o valor final (após etapa de lances ou negociação com pregoeiro) não poderá ultrapassar a média prevista pela Administração, que serão tidos como preços máximos. Poderão ser **desclassificadas** as Propostas que permanecerem com preços superiores ao estimado, conforme artigo 40, inciso X, da Lei 8666/93.

8.6. Será desclassificada a proposta cujo preço for declarado manifestamente inexequível, conforme dispõe o art. 48 da lei 8.666/93, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade para a perfeita execução da Ata de Registro de Preços, com o cumprimento de todas as obrigações legais.

8.7. Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, com base na realidade do mercado, deverá estabelecer o prazo 02 (dois) dias úteis para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

- 8.7.1. A empresa deverá apresentar para provar sua exequibilidade do preço ofertado, planilha de composição de custos, contendo de forma detalhada os valores dos tributos, valor das matérias primas ou produtos, e lucro almejado. Deverá apresentar ainda nota fiscal de compra das matérias primas ou produtos, na data próxima ao dia da abertura da licitação.
- 8.7.2. Caso a empresa não consiga apresentar, ou apresente custos superiores ao valor proposto, sua proposta será desclassificada, e será classificado o segundo colocado.
- 8.8. Os licitantes cujas propostas estiverem em desacordo com este edital, serão comunicados da sua desclassificação, ficando desta forma impedidos de participar da sessão de lances.
- 8.9. O autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 8.10. Não havendo pelos menos 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, a fim de que participem dos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 8.11. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados serão convocados para dar lances verbais na presença do Pregoeiro, em ordem decrescente, a partir do maior preço.
- 8.12. **NÃO PODERÁ HAVER DESISTÊNCIA DOS LANCES OFERTADOS, APÓS O MESMO SER REGISTRADO, SUJEITANDO-SE A LICITANTE DESISTENTE ÀS PENALIDADES PREVISTA EM LEI.**
- 8.13. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as seguintes exigências:
- 8.13.1. Somente serão aceitos lances com valores superiores a no mínimo 1,0% (um o por cento) do último lance ofertado.
- 8.13.2. Sendo, que poderá ser registrado o **último** lance da empresa participante mesmo que não seja inferior ao menor lance ofertado já ofertado, para fins de colocação final de sua proposta.
- 8.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes ficam informados sobre o valor do menor lance registrado.
- 8.15. **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 ordenação das propostas.**
- 8.16. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro divulgará o nome da licitante cujo lance proposto foi o menor.
- 8.17. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá **NEGOCIAR** diretamente com a licitante detentora do lance de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço.
- 8.18. Caso não se realize lances ou se esgotarem os lances, será verificada a conformidade da proposta inicial de menor preço e o valor estimado para o Registro de Preços, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, não necessariamente o pregoeiro deverá acatar a proposta do licitante melhor classificado, mesmo se o estimado da administração estiver superior à proposta alcançada, pois é facultado ao pregoeiro direito de fracassar o respectivo item, justificando a existência de menor preço no mercado.
- 8.19. O julgamento das propostas será efetuado pelo Pregoeiro, observando o critério de “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.
- 8.20. **O preço ofertado deverá ser unitário, expresso em moeda corrente nacional, com apenas dois dígitos após a vírgula.**
- 8.20.1. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.
- 8.21. O critério de julgamento será menor preço por item, desde que atenda às especificações e condições estabelecidas neste edital, especialmente no que se refere ao tratamento diferenciado a ser concedido às licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do capítulo 10 deste instrumento convocatório.

IX JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).
- 9.2. Os documentos retirados dos envelopes para o julgamento da habilitação serão rubricados por todos os presentes, facultando-se aos interessados o exame dos mesmos.
- 9.3. Não será habilitada a empresa que:
 - 9.3.1. Deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital;
 - 9.3.2. Verificada a documentação pertinente, se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação e, assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicada o objeto da licitação definido neste Edital.
- 9.4. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.
- 9.5. Durante os trabalhos, o Pregoeiro poderá solicitar quaisquer esclarecimentos complementares aos concorrentes.
- 9.6. O Pregoeiro poderá, no julgamento da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

X TRATAMENTO DIFERENCIADO A ME E EPP

- 10.1. **A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e suas alterações posteriores terão o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos itens deste capítulo, no entanto para comprovar o enquadramento as licitantes terão que cumprir a exigência do item 5.5 do Edital no credenciamento deste Edital.**
- 10.2. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte terá, nesta licitação, os seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos:
 - 10.2.1. Preferência de ordem de classificação por critério de desempate diferenciado;
 - 10.2.2. Prazo diferenciado para apresentação dos documentos de **regularidade fiscal**;
- 10.3. No critério de desempate diferenciado, as licitantes enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentarem propostas de preço iguais ou até 5% superiores à menor proposta apresentada por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte **TERÃO SUAS PROPOSTAS CONSIDERADAS EMPATADAS** com a referida melhor proposta.
- 10.4. Havendo o empate nos termos do item anterior será assegurada às microempresas ou empresas de pequeno porte, preferência na ordem de classificação nos seguintes termos:
 - 10.4.1. A licitante, dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas na forma do item 10.4 deste capítulo, que apresentou a menor proposta **PODERÁ FORMULAR NOVA PROPOSTA EM VALOR INFERIOR À MELHOR PROPOSTA APRESENTADA** pela licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - 10.4.2. Havendo empate em valores iguais entre as microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas e que estejam na forma do item 10.4, será feito sorteio entre elas para escolher a que terá direito de apresentar nova proposta nos mesmos termos do item anterior.
- 10.5. Caso a licitante escolhida na forma do item 10.4.1 ou no item 10.4.2 e não formule nova proposta serão convocadas as licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas, na mesma ordem classificatória disposta, para apresentarem nova proposta.

- 10.6. Caso nenhuma das licitantes referidas no item anterior formule nova proposta, o objeto será adjudicado à licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que formulou a melhor proposta.
- 10.7. No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal exigidos no item 10.2.2, deste instrumento convocatório, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que **apresentar esses documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados da data de declaração do vencedor deste processo, para apresentá-los novamente já sem qualquer restrição.**
- 10.8. Durante o decurso dos prazos referidos no item 10.7 deste capítulo, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal será considerada HABILITADA e permanecerá no processo.
- 10.9. Findo os prazos referidos no subitem acima, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que **NÃO** apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste instrumento convocatório já sem qualquer restrição será considerada INABILITADA e perderá o direito de REGISTRAR com este Município.
- 10.10. Na ocorrência do disposto no item anterior o Município poderá convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação e observando o disposto nos itens 10.4 e 10.5., e ainda revogar o presente processo licitatório.

XI HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 11.1. Inexistindo manifestação recursal, ou decidida os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro irá adjudicar o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e encaminhará o processo para a autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
- 11.2. A adjudicação do objeto da licitação será efetivada mediante **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observando-se as condições estipuladas neste Edital.
- 11.3. Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o adjudicatário para assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** em até cinco dias úteis, sujeitando-se este, em caso de recusa, ao disposto nos art. 64 e 81 da Lei n.º 8.666/93.

XII PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. O prazo para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de no máximo 5 (cinco) dias úteis após a homologação do resultado da Licitação, obedecendo aos seguintes critérios:
 - 12.1.1. Quando convocado para assinar na Secretaria de Compras e Licitações a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Essa convocação será feita através de e-mail e confirmação via telefone a empresa.
 - 12.1.2. Quando for enviado via Correios, através de AR, será aguardado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução do mesmo, prazo este verificado nas postagens dos remetentes.
- 12.2. Fica designado como local para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a sede da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado neste Edital.
- 12.3. O prazo concedido para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 12.4. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal Nº. 8.666/93 poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

XIII DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES A ATA

- 13.1. O Município de Canápolis é o órgão gerenciador responsável pela condução do Registro de Preços e gerenciamento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** dele decorrente.
- 13.2. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal que não tenham participado deste certame licitatório, **mediante anuência da Prefeitura Municipal de Canápolis;**
 - 13.2.1. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços proveniente deste certame, deverá consultar a Prefeitura Municipal de Canápolis para a manifestação da possibilidade de adesão.
 - 13.2.2. As aquisições adicionais decorrentes da Ata de Registro de Preços **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e Registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador.**
 - 13.2.3. Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços **não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes do número de órgãos não participantes que aderirem.**
 - 13.2.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada **em até 90 (noventa) dias**, observando-se o prazo de vigência da presente ata.
 - 13.2.5. Caberá ao fornecedor (es) registrado(s) que vencer(em) o certame licitatório, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador.
 - 13.2.6. O órgão ou entidade que aderir a presente Ata de Registro de Preços convalidará todos os atos do certame, e respeitará as mesmas cláusulas da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.
- 13.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado.
 - 13.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
 - 13.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 13.4. O fornecedor poderá ter seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 13.5. O cancelamento do registro ocorrerá a pedido, quando:
 - 13.5.1. O fornecedor comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.
 - 13.5.2. O fornecedor não poder cumprir o compromisso, em função de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, desde que devidamente comprovado e a comunicação ocorra **antes do pedido de fornecimento.**
- 13.6. O cancelamento do registro de preços ocorrerá, por iniciativa da Prefeitura Municipal de Canápolis quando:
 - 13.6.1. O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado.
 - 13.6.2. O fornecedor deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório.
 - 13.6.3. Houver razão de interesse público, devidamente comprovada e justificada.
 - 13.6.4. Não forem cumpridas as obrigações decorrentes da ata de registro de preços.
 - 13.6.5. O fornecedor não comparecer ou se recusar a assinar, no prazo estabelecido, Edital do Registro de Preços.

XIV DO EMPENHO E EXECUÇÃO DE FORNECIMENTO

- 14.1. O contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá, a critério deste Município, ser substituído pela **Nota de Empenho** ou outros documentos equivalentes na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.
- 14.2. A SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO será emitida pela Secretaria de Compras e Licitações e enviada via e-mail.
- 14.3. As aquisições das mercadorias constantes no presente Pregão ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências dos Departamentos solicitantes, sendo que poderá ser solicitada qualquer quantidade dos itens licitados dentro do limite de compra.
- 14.4. A Empresa fornecedora deverá responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos produtos, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.
- 14.5. As mercadorias deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias improrrogáveis após recebimento da SOLICITAÇÃO DE ENTREGA.
- 14.6. As mercadorias que se encontrarem impróprias para consumo e/ou uso deverão ser substituídas imediatamente, sob pena de sanções administrativas.
- 14.7. A licitante vencedora do presente certame ficará obrigada a emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto desta licitação, de acordo com o disposto no Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.
- 14.8. A entrega dos produtos objeto deste Edital será orientada e fiscalizada pelo Departamento de Compras devendo obedecer ao disposto deste Edital.
- 14.9. O recebimento das mercadorias, pelo Município, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto nos artigos 73 e 74 da Lei Federal 8.666/93:
- Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Anexo I, e, se encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção;
 - Definitivamente**, após 15 dias corridos, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Anexo I e consequente aceitação.
- 14.10. Havendo necessidade de correção por parte da empresa Fornecedora, os prazos e pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a empresa Fornecedora sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

XV CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Canápolis, com **RECURSOS PRÓPRIOS E/OU CONVÊNIOS**, após apresentação do(s) documento(s) fiscal (is) próprios, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do documento fiscal (Nota Fiscal)**.
- 15.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 15.3. Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente previamente indicada pela EMPRESA REGISTRADA.

XVI RECURSOS E CONTRARRAZÕES

- 16.1. Declarado o vencedor, fracassado ou deserto o presente Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.
- 16.1.1. O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

- 16.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará na decadência do direito de recurso.
- 16.1.3. Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.
- 16.1.4. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 16.2. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos.**
- 16.2.1. Ser dirigido ao Pregoeiro nos prazos estabelecidos nos itens anteriores.
- 16.2.2. Ser protocolizado na sala da Secretaria de Compras e Licitações em uma via original, contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal.
- 16.2.3. Caso o recurso seja encaminhado via e-mail, o mesmo será tempestivo se a empresa mandar o via correios e mandar o código de rastreamento no e-mail. Caso contrário o mesmo tornará intempestivo.
- 16.2.4. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.
- 16.3. Os recursos deverão ser decididos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.
- 16.4. Qualquer recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 16.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.6. Decidido(s) o(s) recurso(s) e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 16.7. A decisão final acerca dos recursos interpostos será divulgada no site e encaminhada via correios aos interessados.

XVII SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. A empresa registrada ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste edital, às penalidades de **advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Canápolis, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública**, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 17.2. Pela inexecução parcial ou total do contrato conforme estipulado no edital, cabe ao Pregoeiro solicitar a instauração do processo administrativo para apurar as infrações cometidas pelo licitante em face das condutas tipificadas no art. 7º da Lei 10.520/2020.

XVIII DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. A dotação será definida de acordo com as compras a serem efetuadas para cada centro de custo, visto tratar-se de Registro de Preços.
- 18.2. Nenhum contrato ou empenho será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

XIX OMISSÕES

- 19.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

XX PENALIDADES

- 20.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta.
- 20.2. Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666, de 21.06.93, serão aplicadas ao licitante vencedor, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:
- 20.2.1. 5% (cinco por cento) sobre o valor global da Ata de Registro de Preços por dia de atraso na entrega e/ou se deixar de cumprir qualquer uma das cláusulas da Ata de Registro de Preços;
- 20.2.2. 15% (quinze por cento) sobre o valor global do REGISTRO DE PREÇOS, se por sua culpa for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos oriundos;
- 20.3. As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

XXI DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. A Administração reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação nos casos previstos em Lei, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, sem que isso caiba aos licitantes o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 21.2. 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 revisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 21.3. Para atender aos seus interesses, o Município de Canápolis reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/93.
- 21.4. Na hipótese de todos os licitantes candidatos a determinado item/lote serem inabilitados ou terem suas propostas desclassificadas, o Pregoeiro ou Equipe de Apoios poderá fixar aos licitantes participantes o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que tenham determinado, respectivamente, a inabilitação ou a desclassificação.
- 21.5. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 21.6. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 21.7. Fica eleito o foro da Comarca de Canápolis, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Canápolis – MG, 30 de junho de 2022.

Wilson de Assunção Junior
PREGOEIRO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2022

1.0 OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

1.1 Aquisição de materiais gráficos para atender as atividades das secretarias do município de Canápolis-MG.

Item	Quant.	Unid.	Especificações mínimas do material
01	100	SV	FICHAS DE PROCEDIMENTOS E- SUS, BLOCO COM 100FLS PAPEL SULFITE 75G, 1X1 COR TAMANHO 21X31CM.
02	100	SV	" CONFECÇÃO DE BLOCO RELATÓRIO DIÁRIO SAÚDE BUCAL (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM)."
03	30	SV	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).-
04	30	SV	"CONFECÇÃO DE BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM)."
05	50	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL OCUPACIONAL FAMILIAR (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).
06	50	SV	" CONFECÇÃO DE FICHA DE LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).-"
07	50	SV	AÇÕES BÁSICAS EM ODONTOLOGIA CONFECÇÃO DE BLOCO AÇÕES BÁSICAS EM ODONTOLOGIA (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).
08	30	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO FICHA PMA2 SAÚDE BUCAL (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).
09	40	SV	CONFECÇÃO- PNCD REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PNCD, COM 100 FOLHAS.
10	20	SV	CONFECÇÃO FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DENGUE COM 100 FOLHAS."
11	50	SV	CONFECÇÃO COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA BLOCO COM 100 FOLHAS TAM 8,5X16CM PICOTADAS COM ORIENTAÇÕES NO VERSO DO COMPROVANTE DO ANIMAL 1X0 COR PAPELSULFITE 75G."
12	10	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO DE AUTO/TERMO (auto/termo, 100x1, tam. 22x32cm, papel 75g, carbonado, com 100 folhas, 1x0 cor).
13	5.000	SV	CONFECÇÃO CARTAO DE VACINA ADULTO, tamanho 21 x 8 na cor branca.
14	10.000	SV	CONFECÇÃO DE CARTILHA DA DENGUE miolo em 12 páginas impressão 4x4 cores em couche 115g + capa impressão 4x4 cores em couche 150g, tamanho 15x21, fechada, grampeada com informações, brincadeiras e exercícios, elaborada pelo município.
15	8.000	SV	ENVELOPE tamanho 24x34, impressão 4 cores, personalizado.
16	10.000	SV	ENVELOPE Tamanho 18x24, impressão 4 cores, personalizado.
17	40.000	SV	CONFECÇÃO DE PAPEL TIMBRADO COM O BRASÃO DO MUNÍCIPIO
18	40.000	SV	FOLDRES 21x31 cm, com fotolito frente e verso 4x4 cores, tinta escala em couche brilho 115 gr dobrado (05 modelos e datas diferentes).
19	800	SV	PRONTUÁRIO SUAS - capa 30x42,3 - 4x4 cores. escala em triplex 250 grs c/ fotolito incluso, miolo 56 pág. 21x30 cm, 4 cores, escala em sulfite 90 grs c/ fotolito incluso, grampeado, dobra automática (miolo) capa plastificada c/ janela, modelo anexo.

20	130	SV	CONFECÇÃO DE CRACHÁ em pvc, durável e resistente, uma excelente alternativa para identificação em empresas e diversos outros estabelecimentos
21	2.000	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO SIMPLES COPIATIVO (bloco 50x2 vias 1x0 cores tamanho 16x21cm).
22	3.500	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO DE CONTROLE ESPECIAL COPIATIVO (bloco com 50x2 vias 1x0 cores tamanho 16x21cm).
23	200	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B (conforme numeração concedida pela visa a cada 90 dias numerado, picotado, papel super bond 75g medida 8x21cm).
24	700	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME/ RESULTADO (tamanho 15x21 1x1 cor papel sulfite 75g bloco 100x1).
25	400	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO PARA PRONTUÁRIO DE SERVIÇO AMBULATORIAL (1x1 cor 100x1 tamanho 22x31 papel sulfite 75g).
26	70	SV	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO FORA DOMICÍLIO - confecção de bloco para relatório de atendimento fora domicílio (bloco 100x1, tamanho 21x31cm 1x0 cores papel sulfite 75g).
27	60	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO - TFD. (1x1 cor 100x1 tamanho 21x31cm papel sulfite 75g impresso frente e verso).
28	1.500	SV	CONFECÇÃO DE FICHA ODONTOGRAMA cartolina azul 240g 1x1 cor, tamanho 20x23cm.
29	20	SV	CONFECÇÃO DE FICHA CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS E DOMICÍLIOS (cartão SUS 100x1 1x0 cor papel sulfite 75g tam. 21x31cm).
30	50	SV	FICHA DADOS PESSOAIS CONFECÇÃO DE FICHA DADOS PESSOAIS (cartão SUS 100x1 1x0 cores papel sulfite 75g tamanho 21x31cm).
31	50	SV	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.
32	40	SV	CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.
33	50	SV	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.
34	70	SV	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E-SUS , Bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.
35	100	SV	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL CADASTRO DOMICILIAR E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.
36	70	SV	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.
37	37.500	SV	PANFLETOS tamanho -15x21 - couche 150g, 4x0 cor
38	1.650	SV	CARTAZES, TAMANHO 30X45, COUCHE 150G, 4X0 COR.
39	40	SV	CONFECÇÃO DO LIVRO DE PONTO MENSAL (Medindo 220X320 mm capa pesando 1250 G/M ² , em papel off-set, com 100 folhas).

40	165	UN	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO COLOP PRINTER 30. COR: PRETO MEDIDA DA IMPRESSÃO: 47X18MM
41	5.000	SV	CONFECÇÃO DE PASTAS PERSONALIZADAS 1 cor de impressão em cartolina 240g tamanho 42x33 cm, vincada.
42	1.000	SV	CONFECÇÃO DE FOLHINHAS cultural personalizados com imagem do patrimônio tombado, 12 meses personalizados com aro.
43	4.000	SV	CONFECÇÃO DE CADERNO BROCHURINHA (Tamanho 15 x 21, capa 21 x 30 cm aberta, 4 x 0 cores, tinta escala em couchê liso 170g, fotolito incluso, plastificada, miolo com 60 folhas, 21 x 15 cm, 1 cor tinta azul em sulfite 56g, dobra, personalizado).
44	60	SV	CONFECÇÃO DE DIÁRIO DE CLASSE REGIME DE CICLO- ENSINO FUNDAMENTAL, CICLOS BÁSICOS, INTERMEDIÁRIO E AVANÇADO (Medindo 32,2x20 cm, com 88 páginas, capa plástica pesando 90 G/M ² em papel off-set, na cor verde, em duas cores(brancas com linhas verdes),gramatura 75.
45	100	SV	CONFECÇÃO DE DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO FÍSICA (Medindo 32,2x20 cm, com 20 páginas, capa plástica pesando 90 G/M ² em papel off-set, na cor verde, em duas cores(brancas com linhas verdes),gramatura 75 GR/M ²).
46	3.000	SV	ENVELOPE 24x34 branco personalizado para uso da administração.
47	7.500	SV	CONFECÇÃO DE CADERNO BROCHURÃO (Tamanho 21 x 28, capa 42 x 28 cm aberta, 4 x 0 cores, tinta escala em couchê liso 170g, fotolito incluso, plastificada, miolo com 60 folhas, 21 x 28 cm, 1 cor tinta azul em sulfite 56g, grampeado, dobra, personalizado).
48	150	SV	CAPA PLÁSTICA (Para diário de classe incolor, medindo 254X322 MM, pacote com 10 unidades).
49	50	SV	CONFECÇÃO DE DIÁRIO DE CLASSE-PRÉ-ESCOLAR-BIMESTRAL (Medindo 32,2x20 cm, com 20 páginas, capa plástica pesando 90 G/M ² em papel off-set, na cor verde, em duas cores(brancas com linhas verdes),gramatura 75 GR/M ²).
50	70	SV	CONFECÇÃO DE BANNERS 1,50X2,10 MT EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA
51	100.000	SV	FOLHAS TIMBRADAS PERSONALIZADAS EM PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 4 CORES
52	3.500	UN	PASTAS PROCESSO, 1X0 CORES DE IMPRESSÃO COM PAPEL CARTOLINA 240, TAMANHO 22, 5X 31,5 FECHADA, PLASTIFICADA.
53	300	BL	REQUISIÇÃO EXTERNA 50X2 VIAS TAMANHO 15X21, PAPEL COPIATIVO, NUMERADO E PICOTADO
54	200	BL	REQUISIÇÃO INTERNA 50X2 VIAS TAMANHO 15X21, PAPEL COPIATIVO, NUMERADO E PICOTADO

55	2.000	SV	ENVELOPES 24X34 BRANCO PERSONALIZADO 4 CORES.
56	2.000	SV	ENVELOPES 18X24 BRANCO PERSONALIZADO 4 CORES.
57	7.000	BL	PASTAS PERSONALIZADAS, 4X4 CORES DE IMPRESSÃO COM BOLSO PERSONALIZADO, PAPEL TRIPLEX 300, TAMANHO22, 5X 31,5 FECHADA, PLASTIFICADA.

- 1.2 As mercadorias desta licitação deverão ser fornecidas com prazo de validade de no mínimo 03 (três) meses, contados a partir da data de sua entrega no Almoarifado Municipal, ou em outro local em que a Administração venha a solicitar.
- 1.3 A EMPRESA REGISTRADA deverá fornecer as mercadorias dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a elas pertinentes.
- 1.4 Não será aceita ou recebida qualquer mercadoria com atraso, validade expirada, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à empresa fornecedora efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

2.0 JUSTIFICATIVA

- 2.1 Aquisição de materiais gráficos para atender as atividades das secretarias do município de Canápolis-MG.

3.0 ESTIMATIVA DE PREÇO

- 3.1 A média estimada global, considerando a pesquisa de mercado, foi de **R\$ 479.398,20 (quatrocentos e setenta e nove mil e trezentos e noventa e oito reais e vinte centavos)**., conforme especificado abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Especificações do material	MÉDIA ESTIMADA	
				Valor Unitário	Valor Total
01	100	SV	FICHAS DE PROCEDIMENTOS E- SUS, BLOCO COM 100FLS PAPEL SULFITE 75G, 1X1 COR TAMANHO 21X31CM.	R\$18,08	R\$1.808,00
02	100	SV	" CONFEÇÃO DE BLOCO RELATÓRIO DIÁRIO SAÚDE BUCAL (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM)."	R\$18,08	R\$1.808,00
03	30	SV	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).-	R\$20,93	R\$627,90
04	30	SV	"CONFEÇÃO DE BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM)."	R\$20,93	R\$627,90
05	50	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL OCUPACIONAL FAMILIAR (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).	R\$18,08	R\$904,00
06	50	SV	" CONFEÇÃO DE FICHA DE LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).-"	R\$18,08	R\$904,00

07	50	SV	AÇÕES BÁSICAS EM ODONTOLOGIA CONFEÇÃO DE BLOCO AÇÕES BÁSICAS EM ODONTOLOGIA (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).	R\$18,08	R\$904,00
08	30	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO FICHA PMA2 SAÚDE BUCAL (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).	R\$21,05	R\$631,50
09	40	SV	CONFEÇÃO- PNCD REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PNCD, COM 100 FOLHAS.	R\$19,86	R\$794,40
10	20	SV	CONFEÇÃO FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DENGUE COM 100 FOLHAS."	R\$23,76	R\$475,20
11	50	SV	CONFEÇÃO COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA BLOCO COM 100 FOLHAS TAM 8,5X16CM PICOTADAS COM ORIENTAÇÕES NO VERSO DO COMPROVANTE DO ANIMAL 1X0 COR PAPELSULFITE 75G."	R\$10,56	R\$528,00
12	10	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO DE AUTO/TERMO (auto/termo, 100x1, tam. 22x32cm, papel 75g, carbonado, com 100 folhas, 1x0 cor).	R\$50,26	R\$502,60
13	5.000	SV	CONFEÇÃO CARTAO DE VACINA ADULTO, tamanho 21 x 8 na cor branca.	R\$0,35	R\$1.750,00
14	10.000	SV	CONFEÇÃO DE CARTILHA DA DENGUE miolo em 12 páginas impressão 4x4 cores em couche 115g + capa impressão 4x4 cores em couche 150g, tamanho 15x21, fechada, grampeada com informações, brincadeiras e exercícios, elaborada pelo município.	R\$2,03	R\$20.300,00
15	8.000	SV	ENVELOPE tamanho 24x34, impressão 4 cores, personalizado.	R\$1,65	R\$13.200,00
16	10.000	SV	ENVELOPE Tamanho 18x24, impressão 4 cores, personalizado.	R\$1,20	R\$12.000,00
17	40.000	SV	CONFEÇÃO DE PAPEL TIMBRADO COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO	R\$0,35	R\$14.000,00
18	40.000	SV	FOLDRES 21x31 cm, com fotolito frente e verso 4x4 cores, tinta escala em couche brilho 115 gr dobrado (05 modelos e datas diferentes).	R\$0,78	R\$15.600,00
19	800	SV	PRONTUÁRIO SUAS - capa 30x42,3 - 4x4 cores. escala em triplex 250 grs c/ fotolito incluso, miolo 56 pág. 21x30 cm, 4 cores, escala em sulfite 90 grs c/ fotolito incluso, grampeado, dobra automática (miolo) capa plastificada c/ janela, modelo anexo.	R\$23,33	R\$18.664,00
20	130	SV	CONFEÇÃO DE CRACHÁ em pvc, durável e resistente, uma excelente alternativa para identificação em empresas e diversos outros estabelecimentos	R\$26,66	R\$3.465,80
21	2.000	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO SIMPLES COPIATIVO (bloco 50x2 vias 1x0 cores tamanho 16x21cm).	R\$13,59	R\$27.180,00
22	3.500	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO DE RECEITUÁRIO	R\$13,58	R\$47.530,00

			MÉDICO DE CONTROLE ESPECIAL COPIATIVO (bloco com 50x2 vias 1x0 cores tamanho 16x21cm).		
23	200	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B (conforme numeração concedida pela visa a cada 90 dias numerado, picotado, papel super bond 75g medida 8x21cm).	R\$6,20	R\$1.240,00
24	700	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME/ RESULTADO (tamanho 15x21 1x1 cor papel sulfite 75g bloco 100x1).	R\$11,60	R\$8.120,00
25	400	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO PARA PRONTUÁRIO DE SERVIÇO AMBULATORIAL (1x1 cor 100x1 tamanho 22x31 papel sulfite 75g).	R\$18,08	R\$7.232,00
26	70	SV	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO FORA DOMICÍLIO - confecção de bloco para relatório de atendimento fora domicílio (bloco 100x1, tamanho 21x31cm 1x0 cores papel sulfite 75g).	R\$16,33	R\$1.143,10
27	60	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO - TFD. (1x1 cor 100x1 tamanho 21x31cm papel sulfite 75g impresso frente e verso).	R\$27,86	R\$1.671,60
28	1.500	SV	COFEÇÃO DE FICHA ODONTOGRAMA cartolina azul 240g 1x1 cor, tamanho 20x23cm.	R\$0,96	R\$1.440,00
29	20	SV	CONFEÇÃO DE FICHA CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS E DOMICÍLIOS (cartão SUS 100x1 1x0 cor papel sulfite 75g tam. 21x31cm).	R\$21,10	R\$422,00
30	50	SV	FICHA DADOS PESSOAIS CONFEÇÃO DE FICHA DADOS PESSOAIS (cartão SUS 100x1 1x0 cores papel sulfite 75g tamanho 21x31cm).	R\$18,08	R\$904,00
31	50	SV	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS, bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.	R\$18,08	R\$904,00
32	40	SV	CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS, bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.	R\$19,08	R\$763,20
33	50	SV	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS, bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.	R\$27,23	R\$1.361,50
34	70	SV	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E-SUS, Bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.	R\$18,08	R\$1.265,60
35	100	SV	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL CADASTRO DOMICILIAR E-SUS, bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.	R\$18,08	R\$1.808,00
36	70	SV	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL	R\$17,96	R\$1.257,20

			FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.		
37	37.500	SV	PANFLETOS tamanho -15x21 - couche 150g, 4x0 cor	R\$0,50	R\$18.750,00
38	1.650	SV	CARTAZES, TAMANHO 30X45, COUCHE 150G, 4X0 COR.	R\$6,26	R\$10.329,00
39	40	SV	CONFEÇÃO DO LIVRO DE PONTO MENSAL (Medindo 220X320 mm capa pesando 1250 G/M ² ,em papel off-set, com 100 folhas).	R\$140,00	R\$5.600,00
40	165	UN	CONFEÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO COLOP PRINTER 30. COR: PRETO MEDIDA DA IMPRESSÃO: 47X18MM	R\$65,00	R\$10.725,00
41	5.000	SV	CONFEÇÃO DE PASTAS PERSONALIZADAS 1 cor de impressão em cartolina 240g tamanho 42x33 cm, vincada.	R\$1,63	R\$8.150,00
42	1.000	SV	CONFEÇÃO DE FOLHINHAS cultural personalizados com imagem do patrimônio tombado, 12 meses personalizados com aro.	R\$10,80	R\$10.800,00
43	4.000	SV	CONFEÇÃO DE CADERNO BROCHURINHA (Tamanho 15 x 21, capa 21 x 30 cm aberta, 4 x 0 cores, tinta escala em couchê liso 170g, fotolito incluso, plastificada, miolo com 60 folhas, 21 x 15 cm, 1 cor tinta azul em sulfite 56g, dobra, personalizado).	R\$4,38	R\$17.520,00
44	60	SV	CONFEÇÃO DE DIÁRIO DE CLASSE REGIME DE CICLO- ENSINO FUNDAMENTAL, CICLOS BÁSICOS, INTERMEDIÁRIO E AVANÇADO (Medindo 32,2x20 cm, com 88 páginas, capa plástica pesando 90 G/M ² em papel off-set, na cor verde, em duas cores(brancas com linhas verdes),gramatura 75.	R\$36,36	R\$2.181,60
45	100	SV	CONFEÇÃO DE DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO FÍSICA (Medindo 32,2x20 cm, com 20 páginas, capa plástica pesando 90 G/M ² em papel off-set, na cor verde, em duas cores(brancas com linhas verdes),gramatura 75 GR/M ²).	R\$14,40	R\$1.440,00
46	3.000	SV	ENVELOPE 24x34 branco personalizado para uso da administração.	R\$1,58	R\$4.740,00
47	7.500	SV	CONFEÇÃO DE CADERNO BROCHURÃO (Tamanho 21 x 28, capa 42 x 28 cm aberta, 4 x 0 cores, tinta escala em couchê liso 170g, fotolito incluso, plastificada, miolo com 60 folhas, 21 x 28 cm, 1 cor tinta azul em sulfite 56g, grampeado, dobra, personalizado).	R\$7,00	R\$52.500,00
48	150	SV	CAPA PLÁSTICA (Para diário de classe incolor, medindo 254X322 MM, pacote com 10 unidades).	R\$10,58	R\$1.587,00

49	50	SV	CONFECÇÃO DE DIÁRIO DE CLASSE-PRÉ-ESCOLAR-BIMESTRAL (Medindo 32,2x20 cm, com 20 páginas, capa plástica pesando 90 G/M ² em papel off-set, na cor verde, em duas cores(brancas com linhas verdes),gramatura 75 GR/M ²).	R\$12,10	R\$605,00
50	70	SV	CONFECÇÃO DE BANNERS 1,50X2,10 MT EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA	R\$413,33	R\$28.933,10
51	100.000	SV	FOLHAS TIMBRADAS PERSONALIZADAS EM PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 4 CORES	R\$0,48	R\$48.000,00
52	3.500	UN	PASTAS PROCESSO, 1X0 CORES DE IMPRESSÃO COM PAPEL CARTOLINA 240, TAMANHO 22, 5X 31,5 FECHADA, PLASTIFICADA.	R\$1,63	R\$5.705,00
53	300	BL	REQUISIÇÃO EXTERNA 50X2 VIAS TAMANHO 15X21, PAPEL COPIATIVO, NUMERADO E PICOTADO	R\$12,71	R\$3.813,00
54	200	BL	REQUISIÇÃO INTERNA 50X2 VIAS TAMANHO 15X21, PAPEL COPIATIVO, NUMERADO E PICOTADO	R\$12,71	R\$2.542,00
55	2.000	SV	ENVELOPES 24X34 BRANCO PERSONALIZADO 4 CORES.	R\$1,51	R\$3.020,00
56	2.000	SV	ENVELOPES 18X24 BRANCO PERSONALIZADO 4 CORES.	R\$1,20	R\$2.400,00
57	7.000	BL	PASTAS PERSONALIZADAS, 4X4 CORES DE IMPRESSÃO COM BOLSO PERSONALIZADO, PAPEL TRIPLEX 300, TAMANHO22, 5X 31,5 FECHADA, PLASTIFICADA.	R\$3,76	R\$26.320,00
Valor estimado					R\$ 479.398,20

4.0 MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 4.1 O fornecimento dos materiais constantes no presente Termo de Referência ocorrerá de acordo com as necessidades dos Departamentos solicitantes, sendo que poderá ser solicitada qualquer quantidade dos itens licitados.
- 4.2 As mercadorias deverão ser entregues no Almojarifado Municipal, situado à **Rua 12, nº 628 – Bairro Centro, Canápolis/MG**, embalagens que protejam e identifiquem o conteúdo, **OU** no endereço indicado pela Secretaria de Compras e Licitações.
- 4.3. As mercadorias deverão ser entregues devidamente embaladas e condicionadas, sendo transportadas com segurança e sob a responsabilidade da empresa registrada.
- 4.4. O recebimento das mercadorias pelo Município dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto nos artigos 73 e 74 da Lei Federal 8.666/93:
- Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Anexo I, e, se encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção;
 - Definitivamente**, após 15 dias corridos, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Anexo I e consequente aceitação.

5.0 PRAZOS

- 5.1 A entrega das mercadorias licitadas deverá ser iniciada após assinatura da Ata de Registro de Preços, de acordo com a emissão da SOLICITAÇÃO DE ENTREGA pelo Departamento de Compras.
- 5.2 A SOLICITAÇÃO DE ENTREGA será emitida pelo Departamento de Compras e enviada via e-mail, sendo que a empresa deve confirmar o recebimento deste.
- 6.0 DEVERES DA EMPRESA FORNECEDORA**
- 6.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
- 6.2 Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição ou não se adequarem às especificações constantes nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.
- 6.3 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 6.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 6.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.**
- 6.6 Manter, durante toda a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços.
- 7.0 DEVERES DO ÓRGÃO SOLICITANTE**
- 7.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.
- 7.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- 7.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa registrada, através de servidor especialmente designado.
- 7.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 8.0 PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 8.1 O acompanhamento e a fiscalização da Ata de Registro de Preços, assim como o recebimento e a conferência dos produtos entregues, serão realizados pelo Almoxarifado Municipal ou pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 8.2 O responsável pelo recebimento no Almoxarifado Municipal atestará por meio do “*Termo de Recebimento Provisório*”, a entrega das mercadorias conforme quantidades constantes nas notas fiscais.
- 8.3 Depois de devida conferência das especificações no prazo determinado será efetuado o Recebimento Definitivo do objeto, quando o responsável atestará no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições especificadas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à FORNECEDORA.
- 8.4 A FORNECEDORA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Registro de Preços pela Administração Municipal, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela mesma;

- 8.5 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da EMPRESA REGISTRADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- 9.0 SANÇÕES E PENALIDADES**
- 9.1 A empresa registrada ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste edital, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Canápolis, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 9.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta.
- 9.3 Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666, de 21.06.93, serão aplicadas ao licitante vencedor, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:
- a) 5% (cinco por cento) sobre o valor global da Ata de registro de Preços, por dia de atraso na entrega e/ou se deixar de cumprir qualquer uma das cláusulas do instrumento contratual;
 - b) 15% (quinze por cento) sobre o valor global da Ata de registro de Preços, se por sua culpa for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos oriundos;
- 9.4 As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

Wilson de Assunção Júnior
- Pregoeiro –

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2022

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:		Bairro:	
Cidade:		CEP:	
Telefone:		Contato:	

OBJETO: Aquisição de materiais gráficos para atender as atividades das secretarias do município de Canápolis-MG, conforme itens abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Especificações do material	Marca	Valor Unit.	Valor Global
01	100	SV	FICHAS DE PROCEDIMENTOS E- SUS, BLOCO COM 100FLS PAPEL SULFITE 75G, 1X1 COR TAMANHO 21X31CM.			
02	100	SV	" CONFECCÃO DE BLOCO RELATÓRIO DIÁRIO SAÚDE BUCAL (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM)."			
03	30	SV	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).-			
04	30	SV	"CONFECCÃO DE BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM)."			
05	50	SV	CONFECCÃO DE BLOCO DE FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL OCUPACIONAL FAMILIAR (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).			
06	50	SV	" CONFECCÃO DE FICHA DE LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).-"			
07	50	SV	AÇÕES BÁSICAS EM ODONTOLOGIA CONFECCÃO DE BLOCO AÇÕES BÁSICAS EM ODONTOLOGIA (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).			
08	30	SV	CONFECCÃO DE BLOCO FICHA PMA2 SAÚDE BUCAL (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).			
09	40	SV	CONFECCÃO- PNCD REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PNCD, COM 100 FOLHAS.			
10	20	SV	CONFECCÃO FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DENGUE COM 100 FOLHAS."			
11	50	SV	CONFECCÃO COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA BLOCO COM 100 FOLHAS TAM 8,5X16CM PICOTADAS COM ORIENTAÇÕES NO VERSO DO COMPROVANTE DO ANIMAL 1X0 COR PAPELSULFITE 75G."			
12	10	SV	CONFECCÃO DE BLOCO DE AUTO/TERMO (auto/termo, 100x1, tam. 22x32cm, papel 75g, carbonado, com 100 folhas, 1x0 cor).			

13	5.000	SV	CONFECÇÃO CARTAO DE VACINA ADULTO , tamanho 21 x 8 na cor branca.			
14	10.000	SV	CONFECÇÃO DE CARTILHA DA DENGUE miolo em 12 páginas impressão 4x4 cores em couche 115g + capa impressão 4x4 cores em couche 150g, tamanho 15x21, fechada, grampeada com informações, brincadeiras e exercícios, elaborada pelo município.			
15	8.000	SV	ENVELOPE tamanho 24x34 , impressão 4 cores, personalizado.			
16	10.000	SV	ENVELOPE Tamanho 18x24 , impressão 4 cores, personalizado.			
17	40.000	SV	CONFECÇÃO DE PAPEL TIMBRADO COM O BRASÃO DO MUNÍCIPIO			
18	40.000	SV	FOLDRES 21x31 cm , com fotolito frente e verso 4x4 cores, tinta escala em couche brilho 115 gr dobrado (05 modelos e datas diferentes).			
19	800	SV	PRONTUÁRIO SUAS - capa 30x42,3 - 4x4 cores. escala em triplex 250 grs c/ fotolito incluso, miolo 56 pág. 21x30 cm, 4 cores, escala em sulfite 90 grs c/ fotolito incluso, grampeado, dobra automática (miolo) capa plastificada c/ janela, modelo anexo.			
20	130	SV	CONFECÇÃO DE CRACHÁ em pvc, durável e resistente, uma excelente alternativa para identificação em empresas e diversos outros estabelecimentos			
21	2.000	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO SIMPLES COPIATIVO (bloco 50x2 vias 1x0 cores tamanho 16x21cm).			
22	3.500	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO DE CONTROLE ESPECIAL COPIATIVO (bloco com 50x2 vias 1x0 cores tamanho 16x21cm).			
23	200	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B (conforme numeração concedida pela visa a cada 90 dias numerado, picotado, papel super bond 75g medida 8x21cm).			
24	700	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME/ RESULTADO (tamanho 15x21 1x1 cor papel sulfite 75g bloco 100x1).			
25	400	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO PARA PRONTUÁRIO DE SERVIÇO AMBULATORIAL (1x1 cor 100x1 tamanho 22x31 papel sulfite 75g).			
26	70	SV	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO FORA DOMICÍLIO - confecção de bloco para relatório de atendimento fora domicílio (bloco 100x1, tamanho 21x31cm 1x0 cores papel sulfite 75g).			
27	60	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO - TFD. (1x1 cor 100x1 tamanho 21x31cm papel sulfite 75g impresso frente e verso).			
28	1.500	SV	CONFECÇÃO DE FICHA ODONTOGRAMA cartolina azul 240g 1x1 cor, tamanho 20x23cm.			
29	20	SV	CONFECÇÃO DE FICHA CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS E DOMICÍLIOS (cartão SUS 100x1 1x0 cor papel sulfite 75g tam. 21x31cm).			

30	50	SV	FICHA DADOS PESSOAIS CONFEÇÃO DE FICHA DADOS PESSOAIS (cartão SUS 100x1 1x0 cores papel sulfite 75g tamanho 21x31cm.			
31	50	SV	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.			
32	40	SV	CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.			
33	50	SV	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.			
34	70	SV	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E-SUS , Bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.			
35	100	SV	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL CADASTRO DOMICILIAR E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.			
36	70	SV	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.			
37	37.500	SV	PANFLETOS tamanho -15x21 - couche 150g, 4x0 cor			
38	1.650	SV	CARTAZES, TAMANHO 30X45, COUCHE 150G, 4X0 COR.			
39	40	SV	CONFEÇÃO DO LIVRO DE PONTO MENSAL (Medindo 220X320 mm capa pesando 1250 G/M ² , em papel off-set, com 100 folhas).			
40	165	UN	CONFEÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO COLOP PRINTER 30. COR: PRETO MEDIDA DA IMPRESSÃO: 47X18MM			
41	5.000	SV	CONFEÇÃO DE PASTAS PERSONALIZADAS 1 cor de impressão em cartolina 240g tamanho 42x33 cm, vincada.			
42	1.000	SV	CONFEÇÃO DE FOLHINHAS cultural personalizados com imagem do patrimônio tombado, 12 meses personalizados com aro.			
43	4.000	SV	CONFEÇÃO DE CADERNO BROCHURINHA (Tamanho 15 x 21, capa 21 x 30 cm aberta, 4 x 0 cores, tinta escala em couchê liso 170g, fotolito incluso, plastificada, miolo com 60 folhas, 21 x 15 cm, 1 cor tinta azul em sulfite 56g, dobra, personalizado).			
44	60	SV	CONFEÇÃO DE DIÁRIO DE CLASSE REGIME DE CICLO- ENSINO FUNDAMENTAL, CICLOS BÁSICOS, INTERMEDIÁRIO E AVANÇADO (Medindo 32,2x20 cm, com 88 páginas, capa plástica pesando 90 G/M ² em papel off-set, na cor verde, em duas cores(brancas com linhas verdes), gramatura 75.			
45	100	SV	CONFEÇÃO DE DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO FÍSICA (Medindo 32,2x20 cm, com 20 páginas, capa plástica pesando 90 G/M ² em papel off-set, na cor verde, em duas cores(brancas com linhas			

			verdes), gramatura 75 GR/M ²).			
46	3.000	SV	ENVELOPE 24x34 branco personalizado para uso da administração.			
47	7.500	SV	CONFECÇÃO DE CADERNO BROCHURÃO (Tamanho 21 x 28, capa 42 x 28 cm aberta, 4 x 0 cores, tinta escala em couchê liso 170g, fotolito incluso, plastificada, miolo com 60 folhas, 21 x 28 cm, 1 cor tinta azul em sulfite 56g, grampeado, dobra, personalizado).			
48	150	SV	CAPA PLÁSTICA (Para diário de classe incolor, medindo 254X322 MM, pacote com 10 unidades).			
49	50	SV	CONFECÇÃO DE DIÁRIO DE CLASSE-PRÉ-ESCOLAR-BIMESTRAL (Medindo 32,2x20 cm, com 20 páginas, capa plástica pesando 90 G/M ² em papel off-set, na cor verde, em duas cores(brancas com linhas verdes), gramatura 75 GR/M ²).			
50	70	SV	CONFECÇÃO DE BANNERS 1,50X2,10 MT EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA			
51	100.000	SV	FOLHAS TIMBRADAS PERSONALIZADAS EM PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 4 CORES			
52	3.500	UN	PASTAS PROCESSO, 1X0 CORES DE IMPRESSÃO COM PAPEL CARTOLINA 240, TAMANHO 22, 5X 31,5 FECHADA, PLASTIFICADA.			
53	300	BL	REQUISIÇÃO EXTERNA 50X2 VIAS TAMANHO 15X21, PAPEL COPIATIVO, NUMERADO E PICOTADO			
54	200	BL	REQUISIÇÃO INTERNA 50X2 VIAS TAMANHO 15X21, PAPEL COPIATIVO, NUMERADO E PICOTADO			
55	2.000	SV	ENVELOPES 24X34 BRANCO PERSONALIZADO 4 CORES.			
56	2.000	SV	ENVELOPES 18X24 BRANCO PERSONALIZADO 4 CORES.			
57	7.000	BL	PASTAS PERSONALIZADAS, 4X4 CORES DE IMPRESSÃO COM BOLSO PERSONALIZADO, PAPEL TRIPLEX 300, TAMANHO 22, 5X 31,5 FECHADA, PLASTIFICADA.			
Valor total						

* O preço proposto acima contempla toda a despesa necessária para fornecimento dos bens, incluindo fretes, seguros, impostos, etc.

OBSERVAÇÕES

- As mercadorias ofertadas devem ser fabricadas, embaladas e transportadas de acordo com as normas técnicas vigentes.
- As mercadorias deverão ser entregues no Almojarifado Municipal, situado à Rua 12, nº 628 – Bairro Centro, Canápolis/MG, ou, em outro local indicado pela Administração Pública, em embalagens que protejam e identifiquem o conteúdo.
- As mercadorias deverão ser entregues devidamente embaladas e condicionadas, sendo transportadas com segurança e sob a responsabilidade da EMPRESA.
- **As mercadorias deverão ser entregues em até 7 dias improrrogáveis após recebimento da SOLICITAÇÃO DE ENTREGA.**
- As mercadorias poderão ser solicitadas em qualquer quantidade dentro do limite da compra, de acordo com a necessidade dos Departamentos requisitantes.

**Validade da proposta é 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Dados para crédito em conta corrente:

Favorecido:

Banco:

Número da Agência:

Conta corrente:

...../....., de de 2022.

<< Nome da Empresa >>

Nome do Sócio Gerente

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2022

- As declarações devem estar em papel timbrado da licitante, contendo o nome, cargo ou função, dados de identificação (CPF e identidade), telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) representante(s) legal (ais), podendo ser apresentado uma única vez no envelope de habilitação.

MODELO I – Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal

A Empresa....., localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, vêm pelo presente declarar, sob as penas da lei, que está e estará cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Sendo esta declaração à expressão da verdade, firmo a presente.

...../....., de de 2022.

Nome do Representante legal da Empresa licitante
(CARGO/RG)
- CARIMBO DA EMPRESA -

Obs.: Texto transcrito da Constituição Federal do Brasil:

“Art. 7º - São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social”:

“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

MODELO II – Declaração de conhecimento do Edital

...../....., de de 2022.

A Empresa....., localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, infra-assinado, **DECLARA**, por este instrumento, e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Presencial nº 051/2022**, dos respectivos documentos e anexos da licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo Pregoeiro ou pela administração da Prefeitura Municipal de Canápolis, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Atenciosamente,

Nome do Representante legal da Empresa licitante
(CARGO/RG)
- **CARIMBO DA EMPRESA** -

MODELO III – Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação

A Empresa....., localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, **DECLARA EXPRESSAMENTE**, por este instrumento, para fins de habilitação no **Pregão Presencial nº 051/2022**, que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

...../....., de de 2022.

Nome do Representante legal da Empresa licitante
(CARGO/RG)
- **CARIMBO DA EMPRESA** -

ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

C R E D E N C I A M E N T O

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2022

A Empresa....., localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, na cidade de/....., **CRENCIA** o(a) Sr(a)., (nacionalidade), (estado civil), inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, na cidade de/....., a participar do **Pregão Presencial nº 051/2022**, a quem outorga poderes para rubricar propostas das demais licitantes, efetuar lances, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

...../....., de de 2022.

Nome do Representante legal da Empresa licitante
(CARGO/RG)
- CARIMBO DA EMPRESA -

Nome do credenciado
(CARGO/RG)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR

N.º. 123/ 06 (Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

A Empresa....., localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, na cidade de/....., DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como [Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte], nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006. Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() **MICROEMPRESA** – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

...../....., de de 2022.

Nome do Representante legal da Empresa licitante
(CARGO/RG)
- CARIMBO DA EMPRESA-

Nome do credenciado
(CARGO/RG)

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

ANEXO VI – ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2022

INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS-MG. QUE ENTRE SIM CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS E A EMPRESA _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E FUNDAMENTO

- 1.1. **ADMINISTRAÇÃO** – O **MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 19 de março, nº 304, Centro, nesta cidade de Canápolis-Mg, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.457.200/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ENIVANDER ALVES DE MORAIS, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº 724.060.706-20, residente e domiciliado nesta cidade.
- 1.2. **EMPRESA REGISTRADA** – A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/____, telefone (____) _____, e-mail _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, neste ato representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____, portador do RG _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____ – Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/____.
- 1.3. **FUNDAMENTO** – O presente CONTRATO fundamenta-se na Licitação **PREGÃO PRESENCIAL nº 051/2022**, homologada em ____ de _____ de 2022, na Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, no Decreto Municipal nº 037, de 18 de maio de 2006 e Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pelas disposições contidas neste CONTRATO e demais legislações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

- 2.1. **OBJETO** – Aquisição de materiais gráficos para atender as atividades das secretarias do município de Canápolis-MG.

Parágrafo único – Integram esse Registro de Preço, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta apresentada pela EMPRESA REGISTRADA, todos anexos a este no **Processo Licitatório nº 112/2022, Pregão Presencial nº 051/2022**. Fica entendido que as especificações e toda a documentação apresentada no Edital de Licitações e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E DE EXECUÇÃO

- 3.1. A EMPRESA REGISTRADA deverá fornecer e executar esta ata de registro de preços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.
- 3.2. **As mercadorias deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal, situado à Rua 12, nº 628 – Bairro Centro, Canápolis/MG, ou**, no endereço indicado pela Secretaria de Compras e Licitações e Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.3. As mercadorias deverão ser entregues devidamente embaladas e condicionadas, sendo transportadas com segurança e sob a responsabilidade da EMPRESA REGISTRADA.
- 3.4. As mercadorias podem ser solicitadas em qualquer quantidade, dentro do limite da compra, de acordo com a necessidade dos Departamentos requisitantes.

- 3.5. As mercadorias deverão ser entregues ou em até 30 dias improrrogáveis após recebimento da SOLICITAÇÃO DE ENTREGA;
- 3.6. As mercadorias que se encontrarem impróprias para consumo e/ou uso deverão ser substituídas imediatamente;
- 3.7. O recebimento das mercadorias pela EMPRESA REGISTRADA dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto nos artigos 73 e 74 da Lei Federal 8.666/93:
- Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Anexo I, e, se encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção;
 - Definitivamente**, após 15 dias corridos, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Anexo I e consequente aceitação.
- 3.8. Não será aceita ou recebida qualquer mercadoria com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à EMPRESA REGISTRADA efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 3.9. Havendo necessidade de correção por parte da EMPRESA REGISTRADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a EMPRESA REGISTRADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.
- 3.10. Este REGISTRO, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da EMPRESA REGISTRADA com terceiros.
- 3.11. A EMPRESA REGISTRADA responderá por todo e qualquer dano provocado à ADMINISTRAÇÃO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou acompanhamento exercido pela Administração Municipal, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. Ficam registrados os preços conforme descrito na planilha abaixo descrito:

Item	Quant.	Unid.	Especificações do material	Marca	Valor Unit.	Valor Global
01	100	SV	FICHAS DE PROCEDIMENTOS E- SUS, BLOCO COM 100FLS PAPEL SULFITE 75G, 1X1 COR TAMANHO 21X31CM.			
02	100	SV	" CONFEÇÃO DE BLOCO RELATÓRIO DIÁRIO SAÚDE BUCAL (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM)."			
03	30	SV	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).-			
04	30	SV	"CONFEÇÃO DE BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM)."			
05	50	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO DE FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL OCUPACIONAL FAMILIAR (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).			
06	50	SV	" CONFEÇÃO DE FICHA DE LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).-"			
07	50	SV	AÇÕES BÁSICAS EM ODONTOLOGIA CONFEÇÃO DE BLOCO AÇÕES BÁSICAS EM ODONTOLOGIA (100X1			

			1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).			
08	30	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO FICHA PMA2 SAÚDE BUCAL (100X1 1X0 COR PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 21X30CM).			
09	40	SV	CONFEÇÃO- PNCD REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PNCD, COM 100 FOLHAS.			
10	20	SV	CONFEÇÃO FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DENGUE COM 100 FOLHAS."			
11	50	SV	CONFEÇÃO COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA BLOCO COM 100 FOLHAS TAM 8,5X16CM PICOTADAS COM ORIENTAÇÕES NO VERSO DO COMPROVANTE DO ANIMAL 1X0 COR PAPELSULFITE 75G."			
12	10	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO DE AUTO/TERMO (auto/termo, 100x1, tam. 22x32cm, papel 75g, carbonado, com 100 folhas, 1x0 cor).			
13	5.000	SV	CONFEÇÃO CARTAO DE VACINA ADULTO, tamanho 21 x 8 na cor branca.			
14	10.000	SV	CONFEÇÃO DE CARTILHA DA DENGUE miolo em 12 páginas impressão 4x4 cores em couche 115g + capa impressão 4x4 cores em couche 150g, tamanho 15x21, fechada, grampeada com informações, brincadeiras e exercícios, elaborada pelo município.			
15	8.000	SV	ENVELOPE tamanho 24x34, impressão 4 cores, personalizado.			
16	10.000	SV	ENVELOPE Tamanho 18x24, impressão 4 cores, personalizado.			
17	40.000	SV	CONFEÇÃO DE PAPEL TIMBRADO COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO			
18	40.000	SV	FOLDRES 21x31 cm, com fotolito frente e verso 4x4 cores, tinta escala em couche brilho 115 gr dobrado (05 modelos e datas diferentes).			
19	800	SV	PRONTUÁRIO SUAS - capa 30x42,3 - 4x4 cores. escala em triplex 250 grs c/ fotolito incluso, miolo 56 pág. 21x30 cm, 4 cores, escala em sulfite 90 grs c/ fotolito incluso, grampeado, dobra automática (miolo) capa plastificada c/ janela, modelo anexo.			
20	130	SV	CONFEÇÃO DE CRACHÁ em pvc, durável e resistente, uma excelente alternativa para identificação em empresas e diversos outros estabelecimentos			
21	2.000	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO SIMPLES COPIATIVO (bloco 50x2 vias 1x0 cores tamanho 16x21cm).			
22	3.500	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO DE CONTROLE ESPECIAL COPIATIVO (bloco com 50x2 vias 1x0 cores tamanho 16x21cm).			
23	200	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B (conforme numeração concedida pela visa a cada 90 dias numerado, picotado, papel super bond 75g medida 8x21cm).			
24	700	SV	CONFEÇÃO DE BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME/ RESULTADO (tamanho 15x21 1x1 cor papel sulfite 75g bloco 100x1).			

25	400	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO PARA PRONTUÁRIO DE SERVIÇO AMBULATORIAL (1x1 cor 100x1 tamanho 22x31 papel sulfite 75g).			
26	70	SV	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO FORA DOMICÍLIO - confecção de bloco para relatório de atendimento fora domicílio (bloco 100x1, tamanho 21x31cm 1x0 cores papel sulfite 75g).			
27	60	SV	CONFECÇÃO DE BLOCO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO - TFD. (1x1 cor 100x1 tamanho 21x31cm papel sulfite 75g impresso frente e verso).			
28	1.500	SV	CONFECÇÃO DE FICHA ODONTOGRAMA cartolina azul 240g 1x1 cor, tamanho 20x23cm.			
29	20	SV	CONFECÇÃO DE FICHA CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS E DOMICÍLIOS (cartão SUS 100x1 1x0 cor papel sulfite 75g tam. 21x31cm).			
30	50	SV	FICHA DADOS PESSOAIS CONFECÇÃO DE FICHA DADOS PESSOAIS (cartão SUS 100x1 1x0 cores papel sulfite 75g tamanho 21x31cm).			
31	50	SV	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.			
32	40	SV	CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.			
33	50	SV	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.			
34	70	SV	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E-SUS , Bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.			
35	100	SV	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL CADASTRO DOMICILIAR E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.			
36	70	SV	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS , bloco com 100fls papel sulfite 75g, frente e verso, 1x1 cor tamanho 21x31cm.			
37	37.500	SV	PANFLETOS tamanho -15x21 - couche 150g, 4x0 cor			
38	1.650	SV	CARTAZES, TAMANHO 30X45, COUCHE 150G, 4X0 COR.			
39	40	SV	CONFECÇÃO DO LIVRO DE PONTO MENSAL (Medindo 220X320 mm capa pesando 1250 G/M ² , em papel off-set, com 100 folhas).			
40	165	UN	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO COLOP PRINTER 30. COR: PRETO MEDIDA DA IMPRESSÃO: 47X18MM			
41	5.000	SV	CONFECÇÃO DE PASTAS PERSONALIZADAS 1 cor de impressão em cartolina 240g tamanho 42x33 cm, vincada.			
42	1.000	SV	CONFECÇÃO DE FOLHINHAS cultural personalizados com imagem do patrimônio tombado, 12 meses personalizados com aro.			

43	4.000	SV	CONFECÇÃO DE CADERNO BROCHURINHA (Tamanho 15 x 21, capa 21 x 30 cm aberta, 4 x 0 cores, tinta escala em couchê liso 170g, fotolito incluso, plastificada, miolo com 60 folhas, 21 x 15 cm, 1 cor tinta azul em sulfite 56g, dobra, personalizado).			
44	60	SV	CONFECÇÃO DE DIÁRIO DE CLASSE REGIME DE CICLO- ENSINO FUNDAMENTAL, CICLOS BÁSICOS, INTERMEDIÁRIO E AVANÇADO (Medindo 32,2x20 cm, com 88 páginas, capa plástica pesando 90 G/M ² em papel off-set, na cor verde, em duas cores(brancas com linhas verdes),gramatura 75.			
45	100	SV	CONFECÇÃO DE DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO FÍSICA (Medindo 32,2x20 cm, com 20 páginas, capa plástica pesando 90 G/M ² em papel off-set, na cor verde, em duas cores(brancas com linhas verdes),gramatura 75 GR/M ²).			
46	3.000	SV	ENVELOPE 24x34 branco personalizado para uso da administração.			
47	7.500	SV	CONFECÇÃO DE CADERNO BROCHURÃO (Tamanho 21 x 28, capa 42 x 28 cm aberta, 4 x 0 cores, tinta escala em couchê liso 170g, fotolito incluso, plastificada, miolo com 60 folhas, 21 x 28 cm, 1 cor tinta azul em sulfite 56g, grampeado, dobra, personalizado).			
48	150	SV	CAPA PLÁSTICA (Para diário de classe incolor, medindo 254X322 MM, pacote com 10 unidades).			
49	50	SV	CONFECÇÃO DE DIÁRIO DE CLASSE-PRÉ-ESCOLAR-BIMESTRAL (Medindo 32,2x20 cm, com 20 páginas, capa plástica pesando 90 G/M ² em papel off-set, na cor verde, em duas cores(brancas com linhas verdes),gramatura 75 GR/M ²).			
50	70	SV	CONFECÇÃO DE BANNERS 1,50X2,10 MT EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA			
51	100.000	SV	FOLHAS TIMBRADAS PERSONALIZADAS EM PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 4 CORES			
52	3.500	UN	PASTAS PROCESSO, 1X0 CORES DE IMPRESSÃO COM PAPEL CARTOLINA 240, TAMANHO 22, 5X 31,5 FECHADA, PLASTIFICADA.			
53	300	BL	REQUISIÇÃO EXTERNA 50X2 VIAS TAMANHO 15X21, PAPEL COPIATIVO, NUMERADO E PICOTADO			
54	200	BL	REQUISIÇÃO INTERNA 50X2 VIAS TAMANHO 15X21, PAPEL COPIATIVO, NUMERADO E PICOTADO			
55	2.000	SV	ENVELOPES 24X34 BRANCO PERSONALIZADO 4 CORES.			
56	2.000	SV	ENVELOPES 18X24 BRANCO PERSONALIZADO 4 CORES.			
57	7.000	BL	PASTAS PERSONALIZADAS, 4X4 CORES DE IMPRESSÃO COM BOLSO PERSONALIZADO, PAPEL TRIPLEX 300, TAMANHO22, 5X 31,5 FECHADA, PLASTIFICADA.			
Valor total						

4.2. As despesas orçamentárias serão indicadas no ato da solicitação de entrega, devendo o órgão proceder com a nota de empenho ou equivalente, indicando o setor ou departamento de destino.

4.3. FORMA DE PAGAMENTO:

4.3.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Canápolis, **com recursos próprios da Prefeitura Municipal de Canápolis e/ou convênios**, após apresentação do(s) documento(s) fiscal (is) próprios, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente de pessoa jurídica da empresa**, conforme especificado no subitem 4.3.1.1.

4.3.1.1. Dados para crédito em conta corrente:

Favorecido:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

4.3.2. Os pagamentos à EMPRESA REGISTRADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega das mercadorias nas condições especificadas na Ata de Registro de Preços.

4.3.3. O pagamento somente será efetuado pela ADMINISTRAÇÃO, mediante a apresentação de notas fiscais emitidas pela EMPRESA REGISTRADA acompanhada das certidões de regularidade junto à RECEITA FEDERAL e ao FGTS.

4.3.4. A Secretaria de Compras e Licitações e o Departamento de Fazenda e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Canápolis, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, mormente no que tange aos valores dos produtos entregues, deverão devolvê-la à EMPRESA REGISTRADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 4.3.1. será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4.3.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da EMPRESA REGISTRADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto contratual.

4.3.6. Vinculam-se a esta ATA a(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

284	02.10.01.0.122.0010.2039.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros
124	02.06.02.12.361.0004.2021.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros
179	02.07.01.10.122.0006.2029.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros
76	02.05.00.04.122.0002.2008.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros
250	02.08.00.15.452.0007.2035.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1. O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS inicia-se em _____ é de 12 (dode) meses, com início em ____/____/2022 e término em ____/____/____, nos termos da lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÃO ESPECÍFICA E ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR – ADMINISTRAÇÃO, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE – EMPRESA REGISTRADA, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurando ao particular, cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

6.2. O Município de Canápolis obriga-se a Gerenciar a Presente Ata de Registro de Preços, disponibilizando no site a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, O EDITAL, AUTORIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS A ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

6.3. O Município de Canápolis irá conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preço registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e aplicação das penalidades.

6.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR – ADMINISTRAÇÃO irá autorizar o “CARONA”, ou seja, a adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no entanto **NÃO** será responsável por qualquer tipo de eventuais ocorrências com terceiros. Sendo que

cada, órgão tem a obrigação de pactuar o contrato/empenho, e dotar de obediências perante as imposições da Lei 8.666/93, Decreto Federal 7.892/2013, Lei Estadual 44.787/2008 e Legislações Municipais de Regulamentação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1. DA ADMINISTRAÇÃO:

- 7.1.1. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a entrega das mercadorias, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das mercadorias já adquiridas;
- 7.1.2. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 7.1.3. Efetuar o recebimento provisório e o recebimento definitivo o objeto, por meio do Almojarifado Municipal;
- 7.1.4. Comunicar a EMPRESA REGISTRADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

7.2. DA EMPRESA REGISTRADA:

- 7.2.1. Indicar, imediatamente após a assinatura desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) Preposto com plenos poderes para representá-la, decidir acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados do Almojarifado e Secretaria de Compras e Licitações, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 7.2.2. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta Ata de Registro de Preços, durante toda a sua vigência, a pedido da Administração Municipal;
- 7.2.3. Cumprir os prazos previstos nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e outros que venham a ser fixados pela Administração Municipal, principalmente aqueles referentes à entrega dos produtos;
- 7.2.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição ou não se adequarem às especificações constantes Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- 7.2.5. Observar o prazo mínimo de garantia e/ou validade dos produtos fornecidos, conforme estabelecido nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência;
- 7.2.6. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos bens, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- 7.2.7. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Administração Municipal, com respeito à execução desta Ata de Registro de Preços;
- 7.2.8. Reparar as falhas, às suas expensas, durante o prazo de garantia estabelecido no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços, desde que não sejam decorrentes de desgaste natural ou utilização indevida;
- 7.2.9. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou terceiros, por si e/ou seus prepostos;
- 7.2.10. Responder pelo ressarcimento de danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do registro de preços, não excluindo ou reduzindo essa possibilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela ADMINISTRAÇÃO;
- 7.2.11. Manter durante toda a execução deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

A inadimplência da EMPRESA REGISTRADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, assim como o recebimento e a conferência dos produtos entregues, serão realizados pelo Almojarifado Municipal.

- 8.2 O responsável pelo recebimento no Almoxarifado Municipal atestará, por meio do “*Termo de Recebimento Provisório*”, a entrega das mercadorias conforme quantidades constantes nas notas fiscais.
- 8.3 Depois de devida conferência das especificações no prazo determinado, será efetuado o Recebimento Definitivo do objeto, quando o responsável atestará no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições especificadas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à EMPRESA REGISTRADA.
- 8.4 A EMPRESA REGISTRADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Registro de Preços pela Administração Municipal, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela mesma.
- 8.5 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da EMPRESA REGISTRADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA NONA – DAS MODIFICAÇÕES E REAJUSTES

- 9.1. O Município de Canápolis e a EMPRESA REGISTRADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;
- 9.2. Qualquer reajuste no preço da ATA somente ocorrerá se a EMPRESA REGISTRADA comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro da contratação, através da apresentação dos documentos fiscais relativos à aquisição objeto contratual próximos à data da apresentação das propostas e do momento em que houver o eventual desequilíbrio, sendo que, ainda, poderão ser exigidos outros documentos pela administração, visando à demonstração da alteração econômico-financeira da Ata de Registro de Preços.
- 9.3. O prazo para análise da solicitação de reequilíbrio-financeiro é de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

- 10.1. Caso a EMPRESA REGISTRADA se recuse a cumprir as obrigações assumidas na presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou venha a fazê-lo em desacordo com o Edital, à Prefeitura Municipal de Canápolis fica reservado o direito de aplicar as penalidades de advertência, multa ou suspensão do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS;
- 10.2. As multas, caso aplicadas, serão de acordo com a legislação em vigor e obedecerão aos seguintes critérios:
- 10.2.1. Será aplicada multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, se por culpa for recendido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos;
- 10.2.2. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor deste Registro de Preços, ao dia por atraso no fornecimento do combustível, dos itens em questão, contada a partir da data limite para a respectiva entrega;
- 10.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela EMPRESA REGISTRADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;
- 10.4. As multas previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 10.5. As multas e penalidades previstas neste Registro de Preços não têm caráter compensatório sendo que seu pagamento não exime a EMPRESA REGISTRADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA RESCISÃO

- 11.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte da ADMINISTRAÇÃO, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores.
- 11.2. Os casos de rescisão com a empresa registrada deverão ser formalmente motivados, assegurada à observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

- 12.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei 8.666, de 21.06.93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO FORO

- 13.1. Fica eleito o foro desta cidade de Canápolis/MG, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter por mais privilegiado que este seja.

E por estarem plenamente acordes com todas as cláusulas e condições aqui consignadas, assinam o presente instrumento, perante as testemunhas signatárias em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se a cumprir o presente tão inteira e fielmente como nele se contém, em todas as suas cláusulas e condições, por si e sucessores.

Canápolis, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS
Enivander Alves de Moraes
Prefeito Municipal
ADMINISTRAÇÃO

EMPRESA REGISTRADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

CPF: _____

CPF: _____