

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 019.007.007.2019**

A Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA), por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 052/2019, de 01/01/2019, torna público para conhecimento dos interessados que **às 14 horas do dia 25 de fevereiro de 2019**, fará realizar, no Prédio da Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA), localizado na Rua Cinco, s/n, Centro, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para o objeto informado no item 1 abaixo, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da **Lei Federal nº 10.520/02**, **Lei Complementar nº 123/2016**, alterada pela **Lei Complementar nº 147/2014**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a **Lei Federal nº 8.666/1993**, por este Edital e seus anexos, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

## **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do município de Davinópolis (MA), de acordo com as quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo II** do Presente Edital.

## **2. DOS ANEXOS**

- a) Anexo I - Proposta de Preços.
- b) Anexo II - Termo de Referência.
- c) Anexo III - Modelo de Carta Credencial.
- d) Anexo IV - Minuta do Contrato.
- e) Anexo V - Declaração a que alude o art. 27º, V da Lei n.º 8.666/93.
- f) Anexo VI - Modelo de declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação.
- g) Anexo VII - Modelo de Declaração de Enquadramento.
- h) Anexo VIII - Modelo de Declaração de Localização e Funcionamento.
- i) Anexo IX - Modelo de Declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de Davinópolis (MA).

## **3. DO SUPORTE LEGAL**

3.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e por este Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis.

## **4. DA DOTAÇÃO**

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, **prevista para o exercício financeiro de 2019 (dois mil e dezenove):**

**Fundo Municipal de Saúde**

Dotação Orçamentária: 10.302.0210.2058 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Dotação Orçamentária: 10.302.0210.2060 - Manutenção do Programa de Combate a Endemias  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Dotação Orçamentária: 10.302.0210.2058 - Manutenção do Programa de Vigilância Sanitária  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

### **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

Dotação Orçamentária: 04.122.0006.2010 - Manut. das Atividades Administrativas em Geral  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

### **FUNDEB**

Dotação Orçamentária: 12.361.0403.2040 - Manutenção do FUNDEB 40%  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

### **Fundo Municipal de Assistência Social**

Dotação Orçamentária: 08.244.0125.2071 - Manut. do Fundo Municipal de Assistência Social  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **5. DA PARTICIPAÇÃO**

5.1. Poderão participar deste pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas e seus anexos, e se apresentarem á(o) Pregoeira(o) no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.2. **Itens Exclusivos** (art. 48, I, da Lei Complementar 123/2006) - os itens com valor total estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão de participação exclusiva de empresas que se enquadrarem como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Cooperativas a estas equiparadas - COOPs, do ramo pertinente ao objeto licitado, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar 147/2014, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

5.3. Para os itens com valor acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será da seguinte forma:

5.3.1. **Cota Reservada de 25%** (art. 48, III, da Lei Complementar 123/2006) exclusiva para as licitantes que se enquadrarem como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Cooperativas a estas equiparadas - COOPs, do ramo pertinente ao objeto licitado, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar 147/2014, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

5.3.2. **Cota Principal de 75%** (inciso III, art. 48 da Lei 147/2014) para todas as empresas que atenderem as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus Anexos.

**5.4. Não poderão participar desta licitação:**

5.4.1. Pessoas Físicas.

5.4.2. Empresas cuja falência tenha sido decretada em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.

5.4.3. Empresas que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes da administração indireta ou tenham sido por estes declaradas inidôneas, ainda que tal fato se dê após o início do certame.

5.4.4. Empresas apresentadas na qualidade de subcontratadas.

5.4.5. Empresas que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

5.4.6. Empresas que se apresentem em forma de consórcios, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.4.7. Empresas (incluindo empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação) que estão respondendo processo judicialmente com sentença definitiva ou trânsito em julgado, em quaisquer esferas governamentais, relativamente a fraudes em licitações públicas, danos ao erário público e/ou formação de quadrilha.

5.4.8. Empresas que não possuam endereço físico, bem como local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. As licitantes deverão se apresentar junto a(o) Pregoeira(o) por meio de um representante, portando seu documento de identidade original e devidamente munido de Carta Credencial, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III do Edital, ou procuração, pública ou particular, que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, **comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.** Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento ou carta credencial, inscrição de micro empreendedor individual, ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, em se tratando de empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI ou sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações.

6.1.1. A carta credencial e a procuração particular deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante reconhecida em cartório.

6.1.2. No caso de a empresa ser representada por titular, diretor ou sócio da empresa, deverá apresentar Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto, acompanhada da inscrição de micro empreendedor individual, ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, em se tratando de empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI ou sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

6.1.3. As participantes deverão ainda apresentar, por intermédio de seus representantes, **Declaração de Ciência e Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI do Edital.

6.1.4. A empresa licitante que desejar concorrer como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP para exercer o direito de preferência, deverá apresentar Declaração de enquadramento, conforme modelo no Anexo VII deste edital, levando-se em consideração o último ano-calendário já exigível, acompanhada da Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado onde está sediada.

6.1.4.1. A empresa licitante que enquadrar-se na hipótese do item 6.1.4 deste edital e não apresentar a referida declaração no ato do credenciamento, não usufruirá o direito de ME ou EPP. A empresa licitante que não se enquadrar não deverá apresentar a referida declaração, podendo ser responsabilizada sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro.

6.1.5. Os documentos necessários ao credenciamento **deverão ser apresentados** a(o) Pregoeira(o) **fora dos envelopes**, em sua versão original, **os quais farão parte do processo licitatório** e não serão devolvidos as empresas licitantes, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório/tabelião competente ou servidor do setor de licitações deste município ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade. Poderão ser apresentados documentos extraídos via Internet, cuja aceitação fica condicionada a verificação de sua autenticidade mediante acesso ao site do Órgão que os expediu.

6.1.5.1. A empresa licitante que optar pela autenticação por servidor da Comissão Permanente de Licitação deverá comparecer na sala da CPL, situada na Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA), em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08h (oito horas) às 12h (doze horas), munido do(s) documento(s) original(is) juntamente com a(s) respectiva(s) cópia(s) a ser(em) autenticada(s), até o 1º (primeiro) dia útil anterior à data da realização do certame. **Não serão autenticados documentos na sessão de abertura dos envelopes.**

6.2. Caso **as licitantes** não se façam representar durante a sessão de lances verbais ou sejam **descredenciadas, ficarão impossibilitadas de praticar os atos descrito no item 6.1**. Em caso de descredenciamento, o representante fica impedido de se manifestar e responder pela licitante, bem como de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.

6.3. A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

6.4. As licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo desse edital, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a) municipal.

6.5. Somente serão aceitos como válidos os envelopes enviados pelo correio, que comprovadamente forem recebidos antes do início da sessão.

6.6. Poderá haver substituição do representante legal a qualquer tempo, bastando, para tal, comunicação escrita da licitante, acompanhada da documentação necessária para o credenciamento, que deverá ser apresentada pelo novo representante em tempo hábil.

6.7. As licitantes devem apresentar ainda, fora dos envelopes, para que seja verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, comprovante junto aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, atualmente mantido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

c) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>).

6.7.1. A consulta aos cadastros deverá ser realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com a Administração, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.7.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro excluirá o licitante por falta de condição de participação nesta licitação, conforme previsto no item 5.4.3 do Edital.

## **7. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

7.1. Por força da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores, as microempresas - MEs, as empresas de pequeno porte - EPPs e as Cooperativas a estas equiparadas - COOPs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

- a) as licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 6.1.4;
- b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- c) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- d) a não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea 'c' deste item 7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;
- e) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou COOPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta classificada.

7.2. Para efeito do disposto no item acima, caracterizando o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

- a) a ME, EPP ou COOP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) a nova proposta de preços mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habilitatórias;
- c) não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou COOP, na forma da alínea anterior, serão convocada as MEs, EPPs ou COOPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs e COOPs que se encontrem enquadradas no item 7.1., alínea c, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- e) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.1., alínea c, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou COOP.



## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa as seguintes informações:

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Davinópolis/MA

**PREGÃO N° 007/2019**

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

Rua Cinco, s/n, Centro. Davinópolis (MA). CEP 65.927-000

(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

**(A PROPOSTA PODERÁ SER APRESENTADA ENCADERNADA E NUMERADA)**

8.2. Preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

a) Ser digitada ou impressa em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa **juridicamente habilitada pela empresa**.

b) Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação, conforme Anexo I, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso. Só serão aceitas até 02 (duas) casas decimais após a vírgula na descrição dos valores. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último. Não serão aceitos valores iguais a zero ou negativos.

c) Atender às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II), correspondente a prestação de serviços, e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

d) Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

## 9. DA ACEITAÇÃO TÁCITA

9.1. Os preços apresentados devem:

- a) refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- c) ser irrevogáveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

9.2. A prestação de serviços terá início logo após o recebimento da “**Ordem de Serviço**” expedida pela Administração Municipal.

9.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma.

9.4. O objeto será executado na Sede do Município de Davinópolis (MA) ou em outro local o qual a Administração Municipal indicar.

9.5. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões.**

9.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

9.7. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste Edital, observado o disposto nos itens 22.9 e 22.10, implicará na **desclassificação** do licitante.

## 10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa os dizeres abaixo e a seguinte documentação:

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Davinópolis/MA

**PREGÃO N° 007/2019**

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Rua Cinco, s/n, Centro. Davinópolis (MA). CEP 65.927-000

(Razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

**(OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS ENCADERNADOS E NUMERADOS, NA ORDEM ESTABELECIDADA NESTE ITEM DO EDITAL)**

10.2. Os documentos necessários à habilitação, abaixo relacionados, poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório/tabelião competente ou servidor do setor de licitações deste município ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade. Poderão ser apresentados documentos extraídos via Internet, cuja aceitação fica condicionada a verificação de sua autenticidade mediante acesso ao site do Órgão que os expediu.

10.2.1. A empresa licitante que optar pela autenticação por servidor da Comissão Permanente de Licitação deverá comparecer na sala da CPL, situada na Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA), em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08h (oito horas) às 12h (doze horas), munido do(s) documento(s) original(is) juntamente com a(s) respectiva(s) cópia(s) a ser(em) autenticada(s), até o 1º (primeiro) dia útil anterior à data da realização do certame. **Não serão autenticados documentos na sessão de abertura dos envelopes.**

10.2.2. Os documentos que apresentarem qualquer tipo de informação no verso também deverão ser autenticados.

## 10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA



- a) Cédula de identidade do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa limitada), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima).
- b) Inscrição de Microempreendedor Individual; ou Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI ou sociedades comerciais, acompanhado dos documentos pessoais dos sócios (RG e CPF) e dos administradores não sócios; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 10.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima), comprovando a inscrição para com a Fazenda Federal, sendo facultada a apresentação do mesmo se a numeração do CPF estiver explícita na cédula de identidade.
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa).
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual).
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante (Certidão Negativa de Débitos Municipal e Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal).
- f) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

i) Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo município do domicílio ou sede da empresa.

#### 10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação.**

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b.2) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b.3) As empresas que apresentarem índices iguais ou inferiores a 01 (um) deverão comprovar sua qualificação econômico financeira mediante capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor total cotado pela licitante, devendo esta comprovação constar no Envelope nº 02, conforme determina os Parágrafos 2º e 3º do Art. 31 da Lei 8.666/93.

b.4) O Balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão conter registro na Junta Comercial.

c) A empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma da lei.

#### 10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou serviços compatíveis com o objeto deste Pregão. Os

atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito privado deverão ser impressos em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinados por seus sócios, diretores, administradores, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

#### 10.7. DECLARAÇÕES

a) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V do Edital.

b) Declaração de localização e funcionamento (Modelo no anexo VIII deste edital).

c) Declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de Davinópolis (MA) (Modelo no anexo IX deste edital).

10.8. Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou

10.8.1. Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, **devendo apresentar, neste caso, o documento comprobatório de autorização para a centralização.**

10.8.2. Serão dispensados da apresentação com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.9. Todos os documentos apresentados para habilitação serão juntados aos autos do processo desta licitação e não serão devolvidos às empresas licitantes.

10.10. Somente as certidões expedidas pela internet e que possuam código para averiguação estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas.

10.11. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

10.12. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

10.13. As declarações dispostas nos itens 10.7, alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’, deste edital, deverão, obrigatoriamente, ser emitidas em papel timbrado da empresa licitante, possuindo razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone (se houver), fax (se houver) e endereço eletrônico e-mail (se houver). As Referidas declarações deverão ainda, estar assinadas ou rubricadas pelo representante legal da empresa licitante, contendo nome completo do mesmo.

10.14. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, observadas as condições previstas no subitem 22.7 e 22.8 deste edital, implicará na **inabilitação** do licitante.

## **11. DO PROCEDIMENTO**

11.1. No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o(a) Pregoeiro(a) receberá os documentos de credenciamento, os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 01) e os documentos de habilitação (envelope 02). Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

11.1.1. O pregoeiro **poderá** estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para a abertura dos trabalhos.

11.2. Iniciada a sessão, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo pregoeiro, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos **15 (quinze) minutos antes** do referido horário.

11.3. Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e uma vez apresentado pelos últimos a declaração constante do Anexo VI, serão recebidas as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

11.4. No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão ofertar lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor, **observado o disposto nos itens nº 7.1, “c” e 7.2.**

11.4.1. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

11.4.2. Poderá a(o) Pregoeira(o):

- a) advertir os licitantes;
- b) definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos;
- c) definir tempo para os lances verbais;
- d) permitir ou não a utilização de aparelhos celulares;
- e) suspender e recomeçar o Pregão;
- f) convidar a retirar-se do local qualquer pessoa que atrapalhe ou perturbe a sessão, assim como, qualquer um que desobedeça ou desacate o pregoeiro, sem prejuízo das penas legais aplicáveis em cada caso.

11.4.3. Dos lances ofertados não caberá retratação.

11.4.4. Depois de definido o lance de menor preço e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes.

11.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 11.4, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os

preços oferecidos nas propostas escritas (havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais).

11.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.7. Caso não sejam ofertados lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.8. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço ofertado, o(a) Pregoeiro(a) imediatamente dará início à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

11.10. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital.

11.11. Nas situações previstas nos subitens 11.7, 11.8 e 11.10, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.12. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado vencedor aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado pelo(a) Pregoeiro(a) o objeto do certame.

11.13. O(a) Pregoeiro(a) manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os “Documentos de Habilitação”. Após 5 (cinco) dias úteis da contratação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos.

11.14. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e por todos os licitantes presentes.

## **12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

12.1. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em consonância com o que estabelece a legislação pertinente.

12.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e condições deste edital, notadamente às especificações mínimas contidas na Proposta de Preços.

12.3. Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.4. Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o Pregoeiro procederá ao desempate, na mesma sessão e na presença de todas as demais licitantes presentes, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

12.5. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

### **13. DO DIREITO DE RECURSO**

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. O recurso poderá ser feito na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzido a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos ou enviados por fax-símile, *e-mail* ou cujos respectivos prazos legais estejam expirados.

13.3. O(s) recurso(s) não terá(ão) efeito suspensivo, será(ão) dirigido(s) à autoridade superior, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, obedecidos os prazos legais.

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

13.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudica e homologa a presente licitação para determinar a contratação.

13.6. A falta de manifestação **imediata e motivada** do(s) licitante(s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

### **14. DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Homologado o certame, será elaborado o Contrato em favor do(s) licitante(s) vencedor(es), o qual será convocado para firmar a avença.

14.2. O(s) licitante(s) vencedor(es) terá(ão) um prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Pública Municipal, para atender à convocação prevista no item anterior.

14.3. Se o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresentar(em) situação regular ou recusar-se a executar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.



14.4. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto da presente licitação, a associação da contratada com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial.

## **15. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias, após o recebimento dos produtos e/ou serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar na proposta, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas. A Contratada deverá apresentar ainda a Certidão de Óbito referente a cada urna fornecida, sob pena de suspensão do pagamento.

15.2. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

15.3. Os pagamentos não serão efetuados através de boletos bancários, sendo a garantia do referido pagamento a Nota de Empenho.

15.4. Nenhum pagamento se fará sem que a Contratada tenha recolhido valor de multa eventualmente aplicada.

15.5. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global da proposta.

15.6. O preço do objeto contratado é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, observado as disposições do artigo 65, da lei 8.666/93.

## **16. DAS PENALIDADES**

16.1. O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

16.2. Pelo descumprimento da obrigação, a Contratada sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pela Prefeitura do Município de Davinópolis (MA), e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação anexada aos autos pela Contratada da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento das condições ajustadas ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

16.3. A Contratada total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para os produtos/serviço;

- b) multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do objeto desta licitação, nas hipóteses de atraso na entrega do objeto desta licitação.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o município de Davinópolis (MA), por prazo não superior a cinco anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou de inexecuções de que resulte prejuízo para os produtos/serviços.
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

16.4. É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.5. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

16.6. Nos casos de inexecução parcial ou total do ajuste é cabível a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

16.7. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

16.8. O valor das multas será recolhido ao cofre Municipal, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

## **17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

17.1. O futuro contrato que advir deste certame terá vigência da data de sua assinatura até 31 de dezembro do exercício financeiro em que for formalizado, conforme disposições do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **18. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

18.1. Durante a vigência do contrato os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação da autoridade superior.

19.1.1. No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado.

19.2. A Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA) poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial. Não serão consideradas as impugnações e/ou pedidos de esclarecimento enviados por fax-símile, *e-mail* ou cujos respectivos prazos legais estejam expirados.

19.4. Os recursos e contra razões de recurso, bem como a impugnação ao Edital deverão ser dirigidos a(o) Pregoeira(o) e protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, cabendo a(o) Pregoeira(o) receber, examinar, e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência. Caberá ao Pregoeiro e a equipe de apoio decidir sobre a impugnação.

19.5 Quando o deferimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização do certame. Caso contrário, será mantida a data inicialmente designada.

19.6 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante, não o impedirá de participar deste Pregão.

19.7. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que, tendo-o aceito sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.

19.8. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições.

19.9. O(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.10. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

19.11. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

19.12. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

19.13. Serão aceitas somente cópias legíveis.

19.14. O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

19.15. Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros formais da proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.

19.16. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento.

19.17. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação deste instrumento convocatório.

19.18. Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação.

19.19. As decisões do Pregoeiro, bem como os demais atos de interesse dos licitantes, serão publicados na Imprensa Oficial, caso não possam ser feitas diretamente aos seus representantes.

19.20. Na hipótese de o processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade das propostas fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que o feito estiver suspenso.

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

19.22. O Edital e seus anexos poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante solicitação a(o) Pregoeira(o) e o pagamento no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08h às 12h, na sede da Comissão Permanente de Licitações, situada na Rua Cinco, s/n, Centro. Davinópolis (MA), CEP 65.923-000.

Davinópolis (MA), 08 de fevereiro de 2019.

---

Rodrigo Freire  
Pregoeiro Municipal

---

Elen Cristina Almeida Cruz  
Equipe de Apoio

---

Maria do Socorro Rodrigues Oliveira  
Equipe de Apoio

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019**

**ANEXO I**

**(Proposta de Preços)**

\_\_\_\_\_de \_\_\_\_de 2019.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (empresa), com sede na cidade de \_\_\_\_\_ na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado, propõe à Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA), os preços infra discriminados para a contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do município de Davinópolis (MA), objeto do Pregão Presencial nº 007/2019:

<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>					
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>	<b>V.UNIT (R\$)</b>	<b>V.TOTAL (R\$)</b>
1	Atividades de Borrifação Intradomiciliar C/100Fls; F=15; Ap. 75gr	Blc	250		
2	Atestado Médico, c/100 fls, Ap. 56gr	Blc	300		
3	Atestado de Comparecimento, c/ 100fls, F=9; Ap. 75g	Blc	300		
4	Boletim da Campanha de Vacinação Contra Influenza; bloco c/100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
5	Boletim de atualização de quarteirões C/100Fls; F=09; Ap. 56gr	Blc	250		
6	Boletim diário de doses alicadas-BCG; f=02; Ap. 75gr; f/v	Blc	250		
7	Boletim mensal de doses aplicadas de vacinas; bloco c/100fls; f=09; Ap. 75gr. Impressão f/v	Blc	250		
8	Cadastro do hipertenso e/ou diabético; bloco c/ 100 fls; f=09; Ap. 75gr f/v	Blc	250		
9	Campanha de vacinação contra febre amarela C/100Fls; f=08; Ap. 56gr	Blc	250		
10	Capa de Processo ftº 4, papel ap. 180 gr	Un	5.000		
11	Cartão da gestante; f=08; Ap. 180gr. Cor 4x4 cores	Un	720		
12	Cartão de Hipertensao Arterial e Diabetes Mellitus; f=40; Ap. 180 gr. Impressão f/v	Un	720		
13	Cartão de vacinação Adulto; f=40; Ap. 180 gr. f/v	Un	2.000		

14	Carteira de Vacinação da Criança; F=8; Ap. 180gr f/v	Un	3.000		
15	Cartão Sombra f=40; Ap. 180 gr	Un	1.080		
16	Carteira de vacinação anti-rábica; f=16; Ap. 180gr; f/v	Un	1.080		
17	Consolidado de vacinação anti-rábico C/100Fls; f=09; Ap. 56gr	Blc	360		
18	Controle de imunobiológicos C/100 Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
19	Demonstrativo mensal de acidentes c/ animais peçonhentos C/100Fls; f=09; Ap. 56gr	Blc	250		
20	Encaminhamento para tratamento fora do município; bloco c/ 100 fls; papel jornal; f=09	Blc	250		
21	Etiqueta dengue C/100Fls; f=80; Ap. 75gr	Blc	250		
22	Ficha de Atividade Coletiva, c/100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
23	Ficha de Cadastro Individual, c/100 fls; f=09, Ap. 75g	Blc	250		
24	Ficha de Cadastro Domiciliar, C/100fls; f=09, Ap. 75gr	Blc	250		
25	Ficha de Atendimento Individual, C/100fls; f=09, Ap.75gr	Blc	250		
26	Ficha de Atendimento Odontológico, C/100fls; f=09, Ap.75gr	Blc	250		
27	Ficha de protocolo de Férias, C/100fls; f=09, Ap.75gr	Blc	250		
28	Ficha Geral, C/ 100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
29	Ficha A (Cadastro da Família) –C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	250		
30	Ficha A 2 C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	250		
31	Ficha B – HAN C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	250		
32	Ficha B – TB C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	250		
33	Ficha de Acomp. Individual de Supl. de Ferro C/100Fls; f=25; Ap. 75gr	Blc	250		
34	Ficha de acompanhamento do Hiperdia C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
35	Ficha de aprazamento; f=16; Ap. 180gr;	Un	1.000		
36	Ficha de cadastro da gestante; bloco c/ fls. F=09, Ap. 75gr	Blc	250		
37	Ficha de Controle de Medicamentos C/100Fls; f=09; Ap. 56gr; f/v	Blc	250		
38	Ficha de investigação acidentes por animais peçonhentos C/100Fls; f=09; Ap; 90gr; f/v	Blc	250		
39	Ficha de investigação atendimento anti-rábico humano C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		
40	Ficha de Investigação de óbito c/ causa mal definida C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
41	Ficha de investigação doenças exantemáticas febris sarampo/rubéola C/100Fls; f=09; AP. 90gr; f/v	Blc	250		
42	Ficha de investigação Hanseníase C/100Fls; f=09; Ap. 56gr	Blc	250		
43	Ficha de investigação hepatites virais C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		



44	Ficha de investigação leishmaniose tegumentar americana C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		
45	Ficha de investigação leishmaniose visceral C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		
46	Ficha de investigação sífilis congênita C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		
47	Ficha de investigação tétano acidental C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		
48	Ficha de investigação tétano neonatal C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		
49	Ficha de investigação Tuberculose C/100Fls; f=09; Ap. 90gr	Blc	250		
50	Ficha de notificação de casos suspe. de síndrome neurológica C/100Fls; f=09; Ap. 90gr	Blc	250		
51	Ficha notificação dengue C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		
52	Ficha de notificação negativa C/100Fls. F=18; Ap. 90gr	Blc	250		
53	Ficha de Procedimento (administração de medicamento) C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
54	Ficha de Registro Diário das Gestantes no Sis prenatal C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
55	Ficha de seleção de risco gestacional C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	250		
56	Ficha familiar C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; Colorido	Blc	250		
57	Ficha SSA 2 C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	250		
58	Frequência Mensal dos ACS C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
59	HB c/ 100, fls, F=09, Ap. 75gr	Blc	250		
60	HIV, c/ 100fls, F=09, Ap. 75gr	Blc	250		
61	Laudo médico C/100Fls; f=09; papel jornal; f/v	Blc	250		
62	Laudo Médico para Emissão de APAC C/100Fls; f=09; papel jornal	Blc	250		
63	Mapa de Acomp. do Fornecimento de Ferro C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
64	Mapa de Procedimento Diário (Consulta de pré-natal realizada pelo médico) C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
65	Mapa Diário de Adm. de Vit. A em Puérperas C/100Fls; f=18; Ap. 75gr	Blc	250		
66	Mapa diário de administração de Vit. A em crianças C/100Fls; F=09; Ap. 75gr	Blc	250		
67	Movimento diário de imunobiológicos/rotina C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
68	Movimento mensal de imunobiológicos/rotina C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v; 50x2	Blc	250		
69	Papel Timbrado C/ 100 Fls F=09, AP 75gr, 4x4 cores	Blc	250		

70	Planilha de Acompanhamento Semanal de casos de dengue C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
71	Planilha de busca ativa semanal em fontes C/100Fls; f=09; AP. 75gr	Blc	250		
72	Planilha de caso de diarreia C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
73	Planilha I para busca ativa C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
74	PMA 2 C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
75	Programa de controle da febre amarela e dengue, PCFAD; bloco c/100 fls. F=09; Ap. 75gr.	Blc	250		
76	Programa de controle das leishmanioses C/100Fls; f=09; Ap. 56gr	Blc	250		
77	Prontuário familiar, c/100 fls, f=09, Ap. 75gr	Blc	250		
78	Prontuário família do PSF C/100Fls; f=09; AP. 75gr; f/v	Blc	250		
79	Receituários C/100Fls; f=18; Ap. 56gr	Blc	5.000		
80	Receituário de Controle Especial Carbonado, 50x2fls; f=16; papel autocopiativo; 1 via branca, 2ª via canário)	Blc	600		
81	Receituário de Controle Especial, tipo cheque Azul, c/100fls; f=24; papel superbond azul.	Blc	360		
82	Registro de doses aplicadas em campanha tetravalente C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
83	Registro de doses de campanha contra pólio C/100Fls; f=09; Ap. 75 gr	Blc	250		
84	Relatório Mensal de Distribuição de Preservativos C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
85	Relatório de Teste Rápido, c/ 100fls, F=09, Ap. 75gr	Blc	250		
86	Requisição de Exames Fora C/100Fls; f=18; Ap. 56gr	Blc	250		
87	Sífilis, c/ 100fls; F=09, Ap. 75gr	Blc	250		
88	Termo de Apreensão (papel carbonado) C/ 100 Fls f=09; Ap. 56gr; 25x4;	Blc	250		
89	Termo de Fiscalização C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
90	Termo de Intimação C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
91	Vacinação dos grupos de risco TV – mensal C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		

**SUBTOTAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

ITEM	OBJETO	UNID.	QTD.	V.UNT (R\$)	V.TOTAL (R\$)
92	Alvará de licença, ftº 8, papel couché 250gr, 4X4 cores	Und	2.400		
93	Capa de processo, ftº 4, AP. 180 gr, 4x4 cores	Und	5.000		
94	Papel timbrado, ftº 09, papel 75gr, 4X4 cores	Blc	150		
95	Informativo do poder executivo, ftº 2, c/12 p. Ap. 75gr, 4X4 cores	Und	3.600		
96	Cartazes em papel couchê 115gr 47x32,5Cm - Fº 4	Und	2.400		

97	Cartazes em papel couchê 115gr 64x46cm, - fº 2	Und	3.000		
98	Baners colorido 0,90 x 1,50	Und	80		
99	Baners colorido 0,80 x 1,30	Und	80		
100	Requisição 50x2, ftº 16	Blc	250		
101	Recibos timbrados 50x2, ftº 16	Blc	250		
102	Envelopes 11,4x22,9 colorido	UND	2.000		
103	Envelopes 24x34cm colorido	UND	3.000		
104	Envelopes 26x36cm colorido	UND	3.000		
<b>SUBTOTAL</b>					

<b>SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>	<b>V.UNT (R\$)</b>	<b>V.TOTAL (R\$)</b>
105	ATA DE RESULTADO FINAL EJA - C/ 100fls; Ap 75gr impressão f/v; f=09	Blc	50		
106	ATA DE RESULTADO FINAL ENSINO FUNDAMENTAL C/ 100fls; Ap 75gr impressão f/v; f=09	Blc	50		
107	BOLETIM ESCOLAR DE 1ª A 4ª SERIE f=09; Ap. 180gr; impressão f/v	Un	1.800		
108	BOLETIM ESCOLAR DE 5ª A 8ª SERIE f=09; Ap. 180gr, impressão f/v	Un	1.800		
109	BOLETIM ESCOLAR EJA f=09; Ap. 180gr, impressão f/v	Blc	100		
110	BOLETIM ESCOLAR PRÉ-ESCOLAR F=09; Ap. 180gr, impressão f/v	Un	400		
111	BANNER COLORIDO 1.00X 1.50	Und	30		
112	BANNER COLORIDO 2.00 X 2.00	Und	30		
113	CARTAZ F=4, PAPEL COUCHÊ 115g, C/ FOTOLITO	Und	720		
114	CARTAZ COLORIDO FORMATO 2 PAPEL COUCHE POLICROMIA C/ FOTOLITO	Und	2.000		
115	CAPA DE PROCESSO ftº 4, papel Ap. 180 gr	Un	3.800		
116	CERTIFICADO F=8, AP. 180G DIVERSOS	Und	720		
117	CERTIFICADO DO ENSINO FUNDAMENTAL f=09;Ap. 180gr, impressão f/v	Un	400		
118	CONTROLE DE RENDIMENTO ESCOLAR 1ª A 4ª SERIE C/ 100 fls; f=09; Ap 75gr; impressão f/v	Blc	100		
119	CONTROLE DE RENDIMENTO ESCOLAR 5ª A 8ª SERIE - C/ 100 fls; f=09; Ap 75gr; impressão f/v	Blc	100		
120	DIARIO DE CLASSE DE 1ª A 4ª SERIE - CAPA Ap. 180gr, MIOLO Ap. 75gr impressão f/v	Un	800		
121	DIARIO DE CLASSE DE 5ª A 8ª SERIE CAPA Ap. 180gr, MIOLO Ap. 75gr impressão f/v	Un	1.800		

122	DIARIO DE CLASSE ENSINO INFANTIL (PRE-ESCOLAR) CAPA Ap. 180gr, MIOLO Ap. 75gr impressão f/v	Un	600		
123	DIPLOMA DOUTORES DO ABC f=16; AP. 180gr	Un	720		
124	DOSSIÊ DO ALUNO f=04; Ap. 180gr, impressão f/v	Un	3.000		
125	FICHA DE CONTROLE DE MATRICULA ENSINO FUNDAMENTAL C/ 100fls f=04; Ap. 75gr, impressão f/v	Un	3.800		
126	FICHA DE CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR, F=04 Ap.75g	Blc	360		
127	FICHA DE MATRICULA - EJA -F=04 Ap 75 gr; impressão f/v	Blc	360		
128	FICHA DE MATRICULA DO ENSINO PRE-ESCOLAR F=04 Ap. 75gr; impressão f/v	Blc	360		
129	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO 1ª A 4ª e 5ª a 8ª no verso SERIE C/ 100fls; f=09; Ap 75gr; impressão f/v	Und	2.000		
130	FOLDER F=9, COUCHÊ 115G, C/FOTOLITO	Und	2.000		
131	HISTORICO ESCOLAR EJA - Ap 75 gr; impressão f/v	Un	1.500		
132	HISTORICO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL Ap. 75 gr; impressão f/v	Un	3.000		
133	MOVIMENTO MENSAL – EJA	Blc	300		
134	MOVIMENTO MENSAL - I, 1ª A 4ª SERIE - C/ 100 fls Ap 75gr; impressão f/v	Blc	432		
135	MOVIMENTO MENSAL DE 5ª A 8ª SERIE - C/ C/ 100 fls Ap 75gr; impressão f/v	Blc	432		
136	PAPEL TIMBRADO-C/100 Fls A4 AP. 75Gr, 4x4 cores	Blc	200		
137	PROVAS, IMPRESSÃO NO AP 75G, FTº 8	Und	10.000		
<b>SUBTOTAL</b>					

<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>					
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>	<b>V.UNT (R\$)</b>	<b>V.TOTAL (R\$)</b>
138	Banner Colorido 1,00 x 1,50 m	Und	24		
139	Banner Colorido 2,00 x 2,00 m	Und	24		
140	Banner Colorido 0,90 x 1,50 m	Und	24		
141	Banner Colorido 0,80 x 1,30 m	Und	24		
142	Crachás, no papel off-set 180g ftº 32 (colorido)	Und	1.000		
143	Cartazes, no papel couché 115g, ftº 4	Und	3.000		
144	Certificados, no papel off-set 180g, ftº 8	Und	2.000		
145	Cartilhas Conselho Tutelar,couché 115g, ftº 16 fechada, c/ 8p.	Und	2.000		
146	Cartilhas cont. violência criança, couché 115g ftº 16 fechada, c/8p.	Und	2.000		
147	Cartazes Crás, no papel couchê 115g. Ftº 4	Und	3.000		

148	Cartazes violência contra mulher, no papel couchê 115g, ft° 4	Und	3.000		
149	Cartazes violência c. deficientes, no papel couchê 115g, ft° 4	Und	3.000		
150	Folders Cras, no papel couchê 90g, Ft° 8	Und	4.000		
151	Folders violência contra idoso, no papel couchê 90g, ft° 8	Und	4.000		
152	Folders violência contra mulher, no papel couchê 90g, ft° 8	Und	4.000		
153	Panfletos no papel couchê 90g, 4x4 cores, f/v, ft° 8	Und	4.000		
				<b>SUBTOTAL</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>				.....	.....R\$

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura.
- b) Os serviços serão executados a partir do recebimento da “**Ordem de Serviço**” expedida pela Administração Pública.
- c) Valor total da proposta (por extenso): R\$ ..... (.....).
- e) Responsável pela assinatura do contrato: nome, RG, CPF e endereço.
- f) Dados bancários para pagamento: banco, agência, conta

\_\_\_\_\_  
Nome, Assinatura do Responsável da Empresa

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019

### ANEXO II

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do município de Davinópolis (MA).

##### 2. MODALIDADE / TIPO DE LICITAÇÃO

Os serviços objeto deste Termo de Referência enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002 e do Decreto nº 3.555 de 2000, sendo, portanto, cabível a licitação na modalidade Pregão, tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

##### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. A necessidade de contratação de empresa para confecção de material gráfico se faz necessária visto que a ausência desta licitação é fato que prejudica o planejamento e a aquisição destes materiais, que são imprescindíveis no desenvolvimento das funções da unidade administrativa. A contratação de empresa especializada propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis, além de se conseguir melhores condições de aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na prestação deste serviço, proporcionando maior qualidade ao atendimento dos usuários que procuram a Administração Pública e contribuindo para o aprimoramento e elevação da qualidade dos serviços prestados a sociedade.

3.2. Os serviços pretendidos caracterizam-se como serviços contínuos, uma vez que tais serviços são considerados indispensáveis para o bom funcionamento desta instituição, principalmente nas estratégias e ações implantadas pela Administração onde estão envolvidos o Fundo Municipal de Saúde, Educação e Assistência Social, voltadas à difusão e promoção do setor público Municipal. Visando repor e manter o estoque desta Administração Pública Municipal, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores das Secretarias Municipais, bem como, atender as necessidades dos diversos Órgãos da Administração Municipal, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda.

3.3. Justifica-se, ainda, a aquisição dos serviços elencados em razão do consumo anual, e para suprir as necessidades da Administração Municipal, dando condições necessárias para a realização de atendimentos necessários, conforme levantamento realizado pelo Próprio Município.

3.4. Considerando que o processo licitatório de tal envergadura demanda tempo, e o fornecimento dos serviços não pode sofrer descontinuidade, sob pena de lesão ao interesse público.

##### 4. PLANILHA DE PREÇOS

<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>					
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>	<b>V.UNT (R\$)</b>	<b>V.TOTAL (R\$)</b>



1	Atividades de Borrifação Intradomiciliar C/100Fls; F=15; Ap. 75gr	Blc	250		
2	Atestado Médico, c/100 fls, Ap. 56gr	Blc	300		
3	Atestado de Comparecimento, c/ 100fls, F=9; Ap. 75g	Blc	300		
4	Boletim da Campanha de Vacinação Contra Influenza; bloco c/100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
5	Boletim de atualização de quarteirões C/100Fls; F=09; Ap. 56gr	Blc	250		
6	Boletim diário de doses alicadas-BCG; f=02; Ap. 75gr; f/v	Blc	250		
7	Boletim mensal de doses aplicadas de vacinas; bloco c/100fls; f=09; Ap. 75gr. Impressão f/v	Blc	250		
8	Cadastro do hipertenso e/ou diabético; bloco c/ 100 fls; f=09; Ap. 75gr f/v	Blc	250		
9	Campanha de vacinação contra febre amarela C/100Fls; f=08; Ap. 56gr	Blc	250		
10	Capa de Processo ftº 4, papel ap. 180 gr	Un	5.000		
11	Cartão da gestante; f=08; Ap. 180gr. Cor 4x4 cores	Un	720		
12	Cartão de Hipertensao Arterial e Diabetes Mellitus; f=40; Ap. 180 gr. Impressão f/v	Un	720		
13	Cartão de vacinação Adulto; f=40; Ap. 180 gr. f/v	Un	2.000		
14	Carteira de Vacinação da Criança; F=8; Ap. 180gr f/v	Un	3.000		
15	Cartão Sombra f=40; Ap. 180 gr	Un	1.080		
16	Carteira de vacinação anti-rábica; f=16; Ap. 180gr; f/v	Un	1.080		
17	Consolidado de vacinação anti-rábico C/100Fls; f=09; Ap. 56gr	Blc	360		
18	Controle de imunobiológicos C/100 Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
19	Demonstrativo mensal de acidentes c/ animais peçonhentos C/100Fls; f=09; Ap. 56gr	Blc	250		
20	Encaminhamento para tratamento fora do município; bloco c/ 100 fls; papel jornal; f=09	Blc	250		
21	Etiqueta dengue C/100Fls; f=80; Ap. 75gr	Blc	250		
22	Ficha de Atividade Coletiva, c/100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
23	Ficha de Cadastro Individual, c/100 fls; f=09, Ap. 75g	Blc	250		
24	Ficha de Cadastro Domiciliar, C/100fls; f=09, Ap. 75gr	Blc	250		
25	Ficha de Atendimento Individual, C/100fls; f=09, Ap.75gr	Blc	250		
26	Ficha de Atendimento Odontológico, C/100fls; f=09, Ap.75gr	Blc	250		
27	Ficha de protocolo de Férias, C/100fls; f=09, Ap.75gr	Blc	250		
28	Ficha Geral, C/ 100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
29	Ficha A (Cadastro da Família) –C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	250		
30	Ficha A 2 C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	250		
31	Ficha B – HAN C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	250		
32	Ficha B – TB C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	250		

33	Ficha de Acomp. Individual de Supl. de Ferro C/100Fls; f=25; Ap. 75gr	Blc	250		
34	Ficha de acompanhamento do Hiperdia C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
35	Ficha de aprazamento; f=16; Ap. 180gr;	Un	1.000		
36	Ficha de cadastro da gestante; bloco c/ fls. F=09, Ap. 75gr	Blc	250		
37	Ficha de Controle de Medicamentos C/100Fls; f=09; Ap. 56gr; f/v	Blc	250		
38	Ficha de investigação acidentes por animais peçonhentos C/100Fls; f=09; Ap; 90gr; f/v	Blc	250		
39	Ficha de investigação atendimento anti-rábico humano C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		
40	Ficha de Investigação de óbito c/ causa mal definida C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
41	Ficha de investigação doenças exantemáticas febris sarampo/rubéola C/100Fls; f=09; AP. 90gr; f/v	Blc	250		
42	Ficha de investigação Hanseníase C/100Fls; f=09; Ap. 56gr	Blc	250		
43	Ficha de investigação hepatites virais C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		
44	Ficha de investigação leishmaniose tegumentar americana C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		
45	Ficha de investigação leishmaniose visceral C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		
46	Ficha de investigação sífilis congênita C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		
47	Ficha de investigação tétano acidental C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		
48	Ficha de investigação tétano neonatal C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		
49	Ficha de investigação Tuberculose C/100Fls; f=09; Ap. 90gr	Blc	250		
50	Ficha de notificação de casos suspe. de síndrome neurológica C/100Fls; f=09; Ap. 90gr	Blc	250		
51	Ficha notificação dengue C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	250		
52	Ficha de notificação negativa C/100Fls. F=18; Ap. 90gr	Blc	250		
53	Ficha de Procedimento (administração de medicamento) C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
54	Ficha de Registro Diário das Gestantes no Sis prenatal C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
55	Ficha de seleção de risco gestacional C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	250		
56	Ficha familiar C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; Colorido	Blc	250		
57	Ficha SSA 2 C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	250		
58	Frequência Mensal dos ACS C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		

59	HB c/ 100, fls, F=09, Ap. 75gr	Blc	250		
60	HIV, c/ 100fls, F=09, Ap. 75gr	Blc	250		
61	Laudo médico C/100Fls; f=09; papel jornal; f/v	Blc	250		
62	Laudo Médico para Emissão de APAC C/100Fls; f=09; papel jornal	Blc	250		
63	Mapa de Acomp. do Fornecimento de Ferro C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
64	Mapa de Procedimento Diário (Consulta de pré-natal realizada pelo médico) C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
65	Mapa Diário de Adm. de Vit. A em Puérperas C/100Fls; f=18; Ap. 75gr	Blc	250		
66	Mapa diário de administração de Vit. A em crianças C/100Fls; F=09; Ap. 75gr	Blc	250		
67	Movimento diário de imunobiológicos/rotina C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
68	Movimento mensal de imunobiológicos/rotina C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v; 50x2	Blc	250		
69	Papel Timbrado C/ 100 Fls F=09, AP 75gr, 4x4 cores	Blc	250		
70	Planilha de Acompanhamento Semanal de casos de dengue C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
71	Planilha de busca ativa semanal em fontes C/100Fls; f=09; AP. 75gr	Blc	250		
72	Planilha de caso de diarreia C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
73	Planilha I para busca ativa C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
74	PMA 2 C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
75	Programa de controle da febre amarela e dengue, PCFAD; bloco c/100 fls. F=09; Ap. 75gr.	Blc	250		
76	Programa de controle das leishmanioses C/100Fls; f=09; Ap. 56gr	Blc	250		
77	Prontuário familiar, c/100 fls, f=09, Ap. 75gr	Blc	250		
78	Prontuário família do PSF C/100Fls; f=09; AP. 75gr; f/v	Blc	250		
79	Receituários C/100Fls; f=18; Ap. 56gr	Blc	5.000		
80	Receituário de Controle Especial Carbonado, 50x2fls; f=16; papel autocopiativo; 1 via branca, 2ª via canário)	Blc	600		
81	Receituário de Controle Especial, tipo cheque Azul, c/100fls; f=24; papel superbond azul.	Blc	360		
82	Registro de doses aplicadas em campanha tetravalente C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
83	Registro de doses de campanha contra pólio C/100Fls; f=09; Ap. 75 gr	Blc	250		
84	Relatório Mensal de Distribuição de Preservativos C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
85	Relatório de Teste Rápido, c/ 100fls, F=09, Ap. 75gr	Blc	250		
86	Requisição de Exames Fora C/100Fls; f=18; Ap. 56gr	Blc	250		

87	Sífilis, c/ 100fls; F=09, Ap. 75gr	Blc	250		
88	Termo de Apreensão (papel carbonado) C/ 100 Fls f=09; Ap. 56gr; 25x4;	Blc	250		
89	Termo de Fiscalização C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
90	Termo de Intimação C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		
91	Vacinação dos grupos de risco TV – mensal C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	250		

**SUBTOTAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

ITEM	OBJETO	UNID.	QTD.	V.UNT (R\$)	V.TOTAL (R\$)
92	Alvará de licença, ftº 8, papel couchê 250gr, 4X4 cores	Und	2.400		
93	Capa de processo, ftº 4, AP. 180 gr, 4x4 cores	Und	5.000		
94	Papel timbrado, ftº 09, papel 75gr, 4X4 cores	Blc	150		
95	Informativo do poder executivo, ftº 2, c/12 p. Ap. 75gr, 4X4 cores	Und	3.600		
96	Cartazes em papel couchê 115gr 47x32,5Cm - Fº 4	Und	2.400		
97	Cartazes em papel couchê 115gr 64x46cm, - fº 2	Und	3.000		
98	Baners colorido 0,90 x 1,50	Und	80		
99	Baners colorido 0,80 x 1,30	Und	80		
100	Requisição 50x2, ftº 16	Blc	250		
101	Recibos timbrados 50x2, ftº 16	Blc	250		
102	Envelopes 11,4x22,9 colorido	UND	2.000		
103	Envelopes 24x34cm colorido	UND	3.000		
104	Envelopes 26x36cm colorido	UND	3.000		

**SUBTOTAL**

**SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ITEM	OBJETO	UNID.	QTD.	V.UNT (R\$)	V.TOTAL (R\$)
105	ATA DE RESULTADO FINAL EJA - C/ 100fls; Ap 75gr impressão f/v; f=09	Blc	50		
106	ATA DE RESULTADO FINAL ENSINO FUNDAMENTAL C/ 100fls; Ap 75gr impressão f/v; f=09	Blc	50		
107	BOLETIM ESCOLAR DE 1ª A 4ª SERIE f=09; Ap. 180gr; impressão f/v	Un	1.800		
108	BOLETIM ESCOLAR DE 5ª A 8ª SERIE f=09; Ap. 180gr, impressão f/v	Un	1.800		
109	BOLETIM ESCOLAR EJA f=09; Ap. 180gr, impressão f/v	Blc	100		
110	BOLETIM ESCOLAR PRÉ-ESCOLAR F=09; Ap. 180gr, impressão f/v	Un	400		
111	BANNER COLORIDO 1.00X 1.50	Und	30		

112	BANNER COLORIDO 2.00 X 2.00	Und	30		
113	CARTAZ F=4, PAPEL COUCHÊ 115g, C/ FOTOLITO	Und	720		
114	CARTAZ COLORIDO FORMATO 2 PAPEL COUCHE POLICROMIA C/ FOTOLITO	Und	2.000		
115	CAPA DE PROCESSO ftº 4, papel Ap. 180 gr	Un	3.800		
116	CERTIFICADO F=8, AP. 180G DIVERSOS	Und	720		
117	CERTIFICADO DO ENSINO FUNDAMENTAL f=09;Ap. 180gr, impressão f/v	Un	400		
118	CONTROLE DE RENDIMENTO ESCOLAR 1ª A 4ª SERIE C/ 100 fls; f=09; Ap 75gr; impressão f/v	Blc	100		
119	CONTROLE DE RENDIMENTO ESCOLAR 5ª A 8ª SERIE - C/ 100 fls; f=09; Ap 75gr; impressão f/v	Blc	100		
120	DIARIO DE CLASSE DE 1ª A 4ª SERIE - CAPA Ap. 180gr, MIOLO Ap. 75gr impressão f/v	Un	800		
121	DIARIO DE CLASSE DE 5ª A 8ª SERIE CAPA Ap. 180gr, MIOLO Ap. 75gr impressão f/v	Un	1.800		
122	DIARIO DE CLASSE ENSINO INFANTIL (PRE-ESCOLAR) CAPA Ap. 180gr, MIOLO Ap. 75gr impressão f/v	Un	600		
123	DIPLOMA DOUTORES DO ABC f=16; AP. 180gr	Un	720		
124	DOSSIÊ DO ALUNO f=04; Ap. 180gr, impressão f/v	Un	3.000		
125	FICHA DE CONTROLE DE MATRICULA ENSINO FUNDAMENTAL C/ 100fls f=04; Ap. 75gr, impressão f/v	Un	3.800		
126	FICHA DE CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR, F=04 Ap.75g	Blc	360		
127	FICHA DE MATRICULA - EJA -F=04 Ap 75 gr; impressão f/v	Blc	360		
128	FICHA DE MATRICULA DO ENSINO PRE-ESCOLAR F=04 Ap. 75gr; impressão f/v	Blc	360		
129	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO 1ª A 4ª e 5ª a 8ª no verso SERIE C/ 100fls; f=09; Ap 75gr; impressão f/v	Und	2.000		
130	FOLDER F=9, COUCHÊ 115G, C/FOTOLITO	Und	2.000		
131	HISTORICO ESCOLAR EJA - Ap 75 gr; impressão f/v	Un	1.500		
132	HISTORICO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL Ap. 75 gr; impressão f/v	Un	3.000		
133	MOVIMENTO MENSAL – EJA	Blc	300		
134	MOVIMENTO MENSAL - I, 1ª A 4ª SERIE - C/ 100 fls Ap 75gr; impressão f/v	Blc	432		
135	MOVIMENTO MENSAL DE 5ª A 8ª SERIE - C/ C/ 100 fls Ap 75gr; impressão f/v	Blc	432		
136	PAPEL TIMBRADO-C/100 Fls A4 AP. 75Gr, 4x4 cores	Blc	200		
137	PROVAS, IMPRESSÃO NO AP 75G, FTº 8	Und	10.000		
<b>SUBTOTAL</b>					

<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>					
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>	<b>V.UNT (R\$)</b>	<b>V.TOTAL (R\$)</b>
138	Banner Colorido 1,00 x 1,50 m	Und	24		
139	Banner Colorido 2,00 x 2,00 m	Und	24		
140	Banner Colorido 0,90 x 1,50 m	Und	24		
141	Banner Colorido 0,80 x 1,30 m	Und	24		
142	Crachás, no papel off-set 180g ft° 32 (colorido)	Und	1.000		
143	Cartazes, no papel couché 115g, ft° 4	Und	3.000		
144	Certificados, no papel off-set 180g, ft° 8	Und	2.000		
145	Cartilhas Conselho Tutelar, couché 115g, ft° 16 fechada, c/ 8p.	Und	2.000		
146	Cartilhas cont. violência criança, couché 115g ft° 16 fechada, c/8p.	Und	2.000		
147	Cartazes Crás, no papel couchê 115g. Ft° 4	Und	3.000		
148	Cartazes violência contra mulher, no papel couchê 115g, ft° 4	Und	3.000		
149	Cartazes violência c. deficientes, no papel couchê 115g, ft° 4	Und	3.000		
150	Folders Cras, no papel couché 90g, Ft° 8	Und	4.000		
151	Folders violência contra idoso, no papel couché 90g, ft° 8	Und	4.000		
152	Folders violência contra mulher, no papel couché 90g, ft° 8	Und	4.000		
153	Panfletos no papel couchê 90g, 4x4 cores, f/v, ft° 8	Und	4.000		
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>TOTAL GERAL .....</b>					<b>.....R\$</b>

## 5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 810.436,27 (oitocentos e dez mil, quatrocentos e trinta e seis reais e vinte e sete centavos).

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

## 6. DA ENTREGA DOS BENS / SERVIÇOS

6.1. A entrega deverá ser de imediato, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pelo Município de Davinópolis (MA).

6.2. A entrega deverá ser feita no local informado por cada Secretaria, na presença do servidor devidamente autorizado, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde o mesmo terá o prazo de até 03 (três) dias para aceitar o mesmo.



6.3. Mesmo que comprovada a ocorrência de situação prevista na linha “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo Licitatório.

6.4. Se a licitante vencedora não cumprir os prazos do edital e seu termo de referência ou recusar-se a retirar o contrato ou a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita pela autoridade competente do Órgão, decairá do direito de fornecer os objetos adjudicados, sujeitando-se as penalidades previstas neste edital.

## **7. ESTRATÉGIAS DE ENTREGA DOS PRODUTOS / PRAZO DE ENTREGA**

7.1. A empresa vencedora de cada item deverá entregar os produtos que atendam, rigorosamente, as especificações e quantidades constantes de sua proposta, respeitando o solicitado no edital.

7.2. Qualquer desacordo entre os produtos e o Termo de Referência/edital implicará no não recebimento destes.

7.3. Os bens deverão ser entregues nos quantitativos e no local indicado.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da licitação ocorrerão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Fundo Municipal de Saúde

Dotação Orçamentária: 10.302.0210.2058 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fundo Municipal de Saúde

Dotação Orçamentária: 10.302.0210.2060 - Manutenção do Programa de Combate a Endemias  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fundo Municipal de Saúde

Dotação Orçamentária: 10.302.0210.2058 - Manutenção do Programa de Vigilância Sanitária  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Dotação Orçamentária: 04.122.0006.2010 - Manut. das Atividades Administrativas em Geral  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FUNDEB

Dotação Orçamentária: 12.361.0403.2040 - Manutenção do FUNDEB 40%  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fundo Municipal de Assistência Social

Dotação Orçamentária: 08.244.0125.2071 - Manut. do Fundo Municipal de Assistência Social  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Proporcionar à Contratada as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.2. Efetuar o pagamento da Contratada nas condições pactuadas, após apresentação da Nota Fiscal, com o aceite do servidor responsável pelo recebimento, dos produtos e/ou serviços adquiridos.

9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços entregues fora das especificações do Termo de Referência e do Edital.

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9.5. Disponibilizar o local de entrega e a comissão responsável pelo recebimento.

9.6. Receber os serviços adjudicados nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

9.7. Exercer a fiscalização da contratação por meio de um representante designado para este fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.7.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

9.7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.7.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.8. Comunicar a Contratada, através do servidor designado, qualquer discrepância que ocorra no fornecimento dos produtos e/ou prestação dos serviços em relação ao designado pelo Edital do Pregão Presencial para aquisição do objeto.

9.9. O Contratante tem o poder de suspender o fornecimento dos produtos e/ou a execução dos serviços caso constate irregularidade no cumprimento deste Contrato.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A Contratada deverá dar garantia e qualidade dos produtos e serviços adquiridos, comprometendo-se a substituí-los caso não atendam o padrão de qualidade exigido, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega dos mesmos em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência e no Edital.

10.2. A Contratada está obrigada a fornecer fielmente o objeto licitado, que satisfaça todos os requisitos e exigências, conforme as especificações, prazos estipulados e exigidos no Termo de Referência/Edital, obrigando-se a substituí-lo caso não atenda o padrão de qualidade exigido.

10.3. Efetuar a entrega do material e/ou serviço de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência/Edital e na “Nota de Empenho”.

10.4. Comunicar ao Município de Davinópolis (MA), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

10.5. Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo em parte, o(s) material(ais) ou insumo(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

10.6. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado/especial dos produtos, quando se fizer necessário, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

10.7. Após a homologação da licitação, assinar o contrato, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado no Termo de referência/Edital.

10.8. Entregar os produtos, sob suas expensas, na conformidade do que determina o Termo de Referência, na presença do servidor devidamente designado na conformidade do §8º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.9. Substituir, as suas expensas, no prazo de 03 (três) dias úteis, após notificação formal, os produtos e/ou serviços entregues, que estejam em desacordo com as especificações do Termo de referência/Edital e seus anexos, com respectiva proposta, ou não aprovados pelo Município de Davinópolis (MA), em parecer devidamente fundamentado.

10.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto e/ou serviço prestado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

10.11. 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 no Contrato.

10.12. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo fretes, impostos e taxas dos produtos e/ou serviços do objeto contratado.

10.13. Cumprir fielmente o contrato em relação a prazos, quantidades e qualidade dos produtos.

10.14. Manter, durante o prazo do fornecimento dos produtos e/ou execução dos serviços, as exigências de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **11. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

11.1. O recebimento se dará por servidor devidamente autorizado, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, o qual terá prazo de até 03 (três) dias úteis para aceitar o produto e/ou serviço. Todos os produtos e serviços deverão estar em conformidade com a nota de empenho, que poderá ser acompanhada da relação de itens.

11.2. Aceitar os produtos e/ou serviços nas seguintes hipóteses:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com a especificação constante do termo de referência e do edital;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e/ou serviços e consequente aceitação, quando os mesmos foram entregues de acordo com os termos do edital e seus anexos, bem como do Contrato, sob pena de rejeição dos mesmos. A comprovação do recebimento se dará mediante atesto da Nota Fiscal, pelo servidor responsável pelo recebimento dos produtos desta licitação.

11.3. A carga e a descarga serão por conta da Contratada, sem nenhum ônus, nem mesmo de frete, para o órgão solicitante.

11.4. Recusar o recebimento dos produtos e/ou serviços nas seguintes hipóteses:

11.4.1. Qualquer situação em desacordo entre os mesmos e o Termo de referência ou edital de licitação, nota de empenho.

11.4.2. Nota fiscal/Fatura com especificação do objeto e/ou quantidades em desacordo com o discriminado no edital, seus anexos e na proposta adjudicada.

11.4.3. Apresentarem vícios de qualidade, funcionamento ou improbidade para o uso, ou ainda defeitos de fabricação.

## **12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

## **13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias, após o recebimento dos produtos e/ou serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar na proposta, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas. A Contratada deverá apresentar ainda a Certidão de Óbito referente a cada urna fornecida, sob pena de suspensão do pagamento.

13.2. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.3. Os pagamentos não serão efetuados através de boletos bancários, sendo a garantia do referido pagamento a Nota de Empenho.

13.4. Nenhum pagamento se fará sem que a Contratada tenha recolhido valor de multa eventualmente aplicada.

13.5. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global da proposta.

13.6. O preço do objeto contratado é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, observado as disposições do artigo 65, da lei 8.666/93.

## **14. DA GARANTIA**

A Contratada deverá dar plena garantia de qualidade dos produtos e/ou serviços prestados, sendo de sua exclusiva responsabilidade os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega dos mesmos em desconformidade com o especificado no edital, caso não seja possível a troca.

#### **15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O futuro contrato que advir desta licitação terá vigência da data de sua assinatura até 31 de dezembro do exercício financeiro em que for formalizado, conforme disposições do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **16. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

16.1. Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

16.2. A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei 8666/93).

16.3. A Prefeitura do Município de Davinópolis (MA), poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

**RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA PARA A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:** Julimar Hilarino da Silva - Secretário Municipal de Saúde; Ires Pereira Carvalho - Secretário Municipal de Educação; Dinaliana Erica do Nascimento Moreira - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social; Gessivaldo Oliveira Cavalcante - Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019**

**ANEXO III  
(MODELO)**

(Papel timbrado do Concorrente)  
**CARTA CREDENCIAL**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**AO  
PREGOEIRO MUNICIPAL  
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019**

O abaixo-assinado, responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, é designado para representar nossa empresa na Licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, assinar propostas e rubricar documentos das demais licitantes, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, formular lances verbais, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal  
**(Com firma reconhecida em cartório)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019.007.007.2019**

**ANEXO IV**  
**(MINUTA DO CONTRATO Nº /2019)**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, QUE ENTRE SICELEBRAM O MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.**

Ao(s) \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 2019, de um lado, o **MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS**, CNPJ/MF nº 01.616.269/0001-60, com sede administrativa na Rua Cinco, s/n, Centro, por seu responsável legal, Raimundo Nonato de Almeida dos Santos, CPF nº 848.212.213-49 e RG nº 0625673720172 SESP/MA, nacionalidade brasileira, casado, residente e domiciliado na Rua João Paulo II, 326, Centro, Davinópolis (MA), doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Pregão Presencial nº 007/2019**, que passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição, na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente contrato, regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do município de Davinópolis (MA), em conformidade com o Pregão Presencial nº 007/2019 e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 10.520/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Na execução do objeto do presente Contrato, obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhes são confiados, obrigando-se ainda a:

2.1. Dar garantia e qualidade dos produtos e serviços adquiridos, comprometendo-se a substituí-los caso não atendam o padrão de qualidade exigido, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega dos mesmos em desconformidade com o especificado no Termo de Referência e no Edital.

2.2. Fornecer fielmente o objeto licitado, que satisfaça todos os requisitos e exigências, conforme as especificações, prazos estipulados e exigidos no Termo de Referência/Edital, obrigando-se a substituí-lo caso não atenda o padrão de qualidade exigido.



2.3. Efetuar a entrega do material e/ou serviço de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência/Edital e na “Nota de Empenho”.

2.4. Comunicar ao Município de Davinópolis (MA), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

2.5. Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo em parte, o(s) material(ais) ou insumo(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

2.6. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado/especial dos produtos, quando se fizer necessário, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

2.7. Após a homologação da licitação, assinar o contrato, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado no Termo de referência/Edital.

2.8. Entregar os produtos, sob suas expensas, na conformidade do que determina o Termo de Referência, na presença do servidor devidamente designado na conformidade do §8º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.9. Substituir, as suas expensas, no prazo de 03 (três) dias úteis, após notificação formal, os produtos e/ou serviços entregues, que estejam em desacordo com as especificações do Termo de referência/Edital e seus anexos, com respectiva proposta, ou não aprovados pelo Município de Davinópolis (MA), em parecer devidamente fundamentado.

2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto e/ou serviço prestado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

2.11. 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 no Contrato.

2.12. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo fretes, impostos e taxas dos produtos e/ou serviços do objeto contratado.

2.13. Cumprir fielmente o contrato em relação a prazos, quantidades e qualidade dos produtos.

2.14. Manter, durante o prazo do fornecimento dos produtos e/ou execução dos serviços, as exigências de habilitação e qualificação exigidas na licitação

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, o Contratante se compromete a:

- 3.1. Proporcionar à Contratada as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 3.2. Efetuar o pagamento da Contratada nas condições pactuadas, após apresentação da Nota Fiscal, com o aceite do servidor responsável pelo recebimento, dos produtos e/ou serviços adquiridos.
- 3.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços entregues fora das especificações do Termo de Referência e do Edital.
- 3.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 3.5. Disponibilizar o local de entrega e a comissão responsável pelo recebimento.
- 3.6. Receber os produtos adjudicados nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.
- 3.7. Exercer a fiscalização da contratação por meio de um representante designado para este fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 3.7.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 3.7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 3.7.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 3.7.4. Fica designado(a) o(a) senhor(a) ..... para a função de GESTOR FISCAL DE CONTRATOS, nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .....
- 3.8. Comunicar a Contratada, através do servidor designado, qualquer discrepância que ocorra no fornecimento dos produtos e/ou prestação dos serviços em relação ao designado pelo Edital do Pregão Presencial para aquisição do objeto.
- 3.9. O Contratante tem o poder de suspender o fornecimento dos produtos e/ou a execução dos serviços caso constate irregularidade no cumprimento deste Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A vigência do presente contrato será da data de sua assinatura até 31 (trinta e um) de dezembro de 2019, conforme disposições do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O prazo para a execução do objeto deste contrato é imediato, a partir do recebimento da ordem de fornecimento, conforme as necessidades da Secretaria .....

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. O valor do presente contrato é de R\$ .....(.....).

5.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias, após o recebimento dos produtos e/ou serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar na proposta, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas. A Contratada deverá apresentar ainda a Certidão de Óbito referente a cada urna fornecida, sob pena de suspensão do pagamento.

5.3. Qualquer pagamento a Contratada não será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidade imposta ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

5.4. O município de Davinópolis (MA) poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multa ou indenizações devidas pela Contratada.

5.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertencentes, conforme art. 40, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93.

5.6. O pagamento somente será efetuado pelo Contratante a Contratada mediante ordem bancária na Conta Corrente nº ....., Agência ....., Banco .....

5.7. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.8. Os pagamentos não serão efetuados através de boletos bancários, sendo a garantia do referido pagamento a Nota de Empenho.

5.9. Nenhum pagamento se fará sem que a Contratada tenha recolhido valor de multa eventualmente aplicada.

5.10. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global da proposta.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO**

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguintes recursos, **prevista para o exercício financeiro de 2019 (dois mil e dezenove):**

.....

#### **CLÁUSULA SETIMA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

7.1. Durante a vigência do contrato os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

8.1. O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

8.2. Pelo descumprimento da obrigação, a Contratada sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pela Prefeitura do Município de Davinópolis (MA), e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação anexada aos autos pela Contratada da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento das condições ajustadas ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

8.3. À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para os produtos/serviço;
- b) multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do objeto desta licitação, nas hipóteses de atraso na entrega do objeto desta licitação.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o município de Davinópolis (MA), por prazo não superior a cinco anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou de inexecuções de que resulte prejuízo para os produtos/serviços.
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

8.4. É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8.5. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

8.6. Nos casos de inexecução parcial ou total do ajuste é cabível a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

8.7. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

8.8. O valor das multas será recolhido ao cofre Municipal, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

8.9. A Contratada ficará sujeita das seguintes penalidades no caso de inadimplências:

8.9.1. Multa simplesmente moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta na hipótese de rescisão de contrato por culpa da Contratada sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de compor as perdas e danos a que der causa.

8.9.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do lote por dia de atraso após o prazo estipulado para o fornecimento dos produtos e/ou execução dos serviços do objeto.

8.9.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do lote da proposta, por infração de qualquer cláusula ou obrigação contratual, cobrada esta cumulativamente com qualquer outra devida em decorrência de outras infrações cometidas.

8.10. A aplicação das penalidades acima referidas caberá à autoridade Contratante.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - O descumprimento das condições estipuladas neste Contrato e que não sejam determinantes da rescisão contratual, implicará a imposição de multa à Contratada, até o máximo de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada ou o Contratante da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Constituem motivos para rescisão de pleno direito do presente contrato as hipóteses elencadas no art. 78, da Lei 8.666/93.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A rescisão do presente Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Este Contrato poderá ser rescindido por convenção das partes, sem qualquer sanção ou penalidade, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o Contratante.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Fica ainda assegurado ao Contratante o direito à rescisão unilateral deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento do produto efetivamente entregue até a data da rescisão;
- b) descumprimento de qualquer determinação do Contratante, feita em base contratual;

- c) transferência do objeto deste Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa do Contratante;
- d) desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pelo Contratante para acompanhar, na qualidade de fiscal, a entrega do objeto;
- e) cometimento reiterado de falhas causadas na entrega do objeto.

#### **CLÁUSULA DEZ - DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

A Contratada responderá por perdas e danos que vier a sofrer o Contratante ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da Contratada ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

#### **CLÁUSULA ONZE - DO FORO**

Fica eleito o foro da comarca de Imperatriz (MA), com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Davinópolis/MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO  
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF

\_\_\_\_\_  
CPF/MF

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI  
8.666/93**

**DECLARAÇÃO**

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

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

.....  
(data)

.....  
(Representante legal)

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

---



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório Pregão Presencial nº 007/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA) e conforme exigências legais, que damos ciência de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Davinópolis (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Representante Legal da Empresa

**PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2019**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

Pregão Presencial n° 007/2019

(nome da empresa), CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada em (endereço completo), por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n° 123/06, que se enquadra na situação de \_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

Declara, ainda, que a receita bruta do último ano-calendário (\_\_\_\_\_) foi igual a R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrados na Junta Comercial do Estado do(a) \_\_\_\_\_, sob o n° \_\_\_\_\_.

Davinópolis (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Representante Legal

RG

CPF

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Pregão Presencial nº 007/2019

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, declaro sob as penalidades da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, está localizada e em pleno funcionamento na \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado do(a) \_\_\_\_\_, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro ainda, que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA) de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Davinópolis (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Representante Legal

RG

CPF

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO QUE O(S) EMPRESÁRIO / SÓCIO(S) / DIRIGENTE(S) /  
RESPONSÁVEL(ÉIS) TÉCNICO(S) NÃO É(SÃO) SERVIDOR(ES) PÚBLICO(S) DO  
MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS - MA**

Pregão Presencial nº 007/2019

(nome da empresa) , CNPJ nº \_\_\_\_, sediada em (endereço completo), por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, em observância a vedação prevista no art. 20, inciso XII, da Lei nº 12.465/2011, que o(s) empresário, sócio(s), dirigente(s) e/ou responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de Davinópolis (MA), não estando, portanto, enquadrados no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, na havendo, também, qualquer outro impeditivo para participar de licitações e firmar contrato com a administração pública.

Davinópolis (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Representante Legal

RG

CPF