**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1.DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1O presente processo licitatório tem por objetivo a contratação empresa especializada em fornecimento de material e serviços gráficos, para atender as demandas das Secretarias Municipais de da prefeitura de Santo Antônio do Grama/MG.

1.2 A licitação, para a contratação de que trata o objeto de Estudo e seus anexos, justifica-se pela necessidade de aquisição dos materiais gráficos necessário a produção de materiais de comunicação visual e impressos diversos para todas as Secretarias da Prefeitura, e também na divulgação de eventos, fachadas em geral, placas, projetos etc., e demais serviços necessários da Prefeitura Municipal.

1.3. Assim, com vistas a manter a capacidade de suprimento do Almoxarifado da Prefeitura Municipal, com vistas as demandas de material Gráfico, faz-se necessário iniciar novo procedimento licitatório, cujos quantitativos foram estimados para os próximos doze meses.

1.4 Por todo o exposto, as Secretarias Municipais pretendem utilizar a solução a ser escolhida como ferramenta legal de contratação para aquisição ora em debate, por meio de procedimento licitatório, PREGÃO PRESENCIAL regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, baseado no planejamento detalhado da gestão e operacionalização dos serviços prestados/materiais adquiridos.

**2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

 2.1 A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

2.2 A entrega dos produtos deverá ser realizada de forma parcelada e em dias úteis, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

2.3 Os produtos/materiais deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, garantia, quantidade e qualidade, respeitando rigorosamente as especificações do Termo de Referência e do edital.

 2.4 Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega e o descarregamento dos produtos, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

2.5 É vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas estipuladas nos pedidos de compras.

2.6 Ficam os licitantes vencedores obrigados a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO DO OBJETO | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1 | 250 | UNID | Atestado médico- bloco/100 15cm de largura e 20 cm de altura (A), Carbonado. |  |  |
| 2 | 150 | UNID | Adesivo p/ veículo tamanho 0,60x0,30 4mm.  |  |  |
| 3 | 150 | UNID | Banner em lona 1,20x0,70 4x0 unidade |  |  |
| 4 | 300 | BLOCO | Bloco pequeno p/ marcação de consulta médica- Bloco C/100 10cm (L) e 6 cm (A) |  |  |
| 5 | 300 | BLOCO | Bloco pequeno p/ marcação de dentista (papel tipo cartão)-bloco C/100 10cm (L) e 6 cm (A), Carbonado. |  |  |
| 6 | 200 | UNID | Notificação de Receita bloco com 100 21 cm (L) e 9 Cm de (A), Carbonado. |  |  |
| 7 | 2.000 | UNID | Porta Filme radiográfico 12 cm (L) e 8cm (A) tipo cartão descartável. |  |  |
| 8 | 100 | BLOCO | Cadastro Domiciliar 10x15 1x0 bloco c/100  |  |  |
| 9 | 100 | UNID | Relatório de Risco Cirúrgico bloco com 100. TAM.Ofício FRENTE E VERSO |  |  |
| 10 | 1150 | BLOCO | Guia de encaminhamento bloco com 100. TAM. Ofício |  |  |
| 11 | 50 | BLOCO | Aviso de alta hospitalar- bloco com 100 9cm x 13cm |  |  |
| 12 | 40 | BLOCO | Ficha de controle de utilização de veículos da Prefeitura- bloco com 50. 15cmx 20cm . papel cartão |  |  |
| 13 | 3000 | UNID | Cartão em policromia couchê 10,5x 22 4x4 250gr Unidade |  |  |
| 14 | 5000 | UNID | Cartão farmácia de todos (papel tipo cartão)- bloco c/ 100. Frente / Verso tamanho A4  |  |  |
| 15 | 1000 | UNID | Cartaz em policromia couchê 62x 42 120gr 4x0 corUnidade |  |  |
| 16 | 1000 | UNID | Cartaz em policromia couchê 42x 40 120gr 4x0 corUnidade |  |  |
| 17 | 30 | UNID | Carimbo automático tamanho grande 6,0x4,0 Unidade |  |  |
| 18 | 30 | UNID | Carimbo automático tamanho médio 4,7x1,8 unidade |  |  |
| 19 | 30 | UNID | Carimbo automático tamanho pequeno 3,8x1,4 unidade  |  |  |
| 20 | 30 | UNID | Carimbo de madeira tamanho grande 6,0x4,0 unidade |  |  |
| 21 | 30 | UNID | Carimbo de madeira tamanho médio 4,7x1,8 unidade |  |  |
| 22 | 20 | UNID | Carimbo de madeira tamanho pequeno 3,8x1,4 unidade |  |  |
| 23 | 10 | UNID | Comprovante de despesa de viagem (Branca, Amarela e Azul) Carbono de 15(L) 21(a). Blocos com 100 unidade. |  |  |
| 24 | 30 | UNID | Clinica Odontológica bloco com 100. Tamanho ofício Frente e verso |  |  |
| 25 | 5000 | UNID | Envelope Saco Timbrado 1x0 pardo 25x35 unidade |  |  |
| 26 | 5000 | UNID | Envelope ofício Timbrado 1x0 unidade |  |  |
| 27 | 5000 | UNID | Envelope Saco Timbrado 1x0 pardo 18,5x25 unidade |  |  |
| 28 | 30 | UNID | Requisição de material. 21x 13,7 cm. Bloco com 100Unidades |  |  |
| 29 | 6 | UNID | Ficha funcional 23x33- Bloco c/ 20 |  |  |
| 30 | 100 | UNID | Ficha de procedimentos 100x11x0 bloco com 100. |  |  |
| 31 | 50 | UNID | Declaração de Comparecimento 12x16 cm. Bloco com 50 |  |  |
| 32 | 50 | BLOCO | Ficha atendimento Odontológico individualTamanho A4. Imp.f/v bloco c/ 50. |  |  |
| 33 | 20 | BLOCO | Ficha atividade coletiva tamanho A4. Bloco c/ 100- |  |  |
| 34 | 30 | BLOCO | Ficha cadastro gestante – bloco c/ 100- Tamanho a4 – frente e verso |  |  |
| 35 | 400 | BLOCO | Ficha de controle individual( prontuário) – frente e verso – bloco c/100 tamanho A4 |  |  |
| 36 | 20 | UNID | Relatório individual de despesas de viagem – tamanho A4- Bloco com 100 |  |  |
| 37 | 5000 | UNID | Folheto explicativo conforme modelo enviado em anexo junto com ordem de fornecimento.  |  |  |
| 38 | 2000 | UNID | Folder em policromia 30x21 150gr cor unidade |  |  |
| 39 | 3000 | UNID | Informativo 20,5x14 x 5 90gr 4x4 |  |  |
| 40 | 2 | UNID | Mapa de controle de vacinação- Ficha de vacinação Frente e verso. Tamanho A4 bloco com 100 |  |  |
| 41 | 30 | UNID | SISVAN- Mapa de acompanhamento nutricional 21,5x25,8 cm bloco com 50 |  |  |
| 42 | 50 | UNID | Monitorização das doenças. Tamanho A4 bloco c/ 50 |  |  |
| 43 | 50 | UNID | Ficha visita domiciliar tamanho A4 bloco com 50 |  |  |
| 44 | 5000 | UNID | Papel carta timbrado c/ brasão 4x0 com marca d’água ao fundo unidade |  |  |
| 45 | 50 | BLOCO | Ficha de notificação- 16,6cm(l) e 14,8 cm(a). Bloco com 100 |  |  |
| 46 | 200 | UNID | Receituário (carbono)- bloco c/ 100. Colorido |  |  |
| 47 | 100 | UNID | Receituário branco comum- bloco c/ 100 |  |  |
| 48 | 200 | UNID | Receituário de controle especial (carbono) – bloco c/ 100 15 cm (L) e 22 cm (A) . 2 vias |  |  |
| 49 | 200 | UNID | Receituário de controle especial (antibiótico) carbono – bloco c/ 100 15 cm (L) e 22 cm (A) . 2 vias |  |  |
| 50 | 20 | BLOCO | Registro diário de serviço antivetorial – bloco c/ 100.Tamanho ofício . Frente e Verso |  |  |
| 51 | 1000 | UNID | Serviço de diagnóstico- Eletrocardiograma- 27,5 cm(L) e 11 cm (A). Papel cartão. |  |  |
| 52 | 50 | UNID | Requisição de exame citopalógico (colo do útero)- Tamanho A4 frente e verso. Bloco c/ 100 |  |  |
| 53 | 50 | BLOCO | Requisição de mamografia -tamanho A4 frente e verso. Bloco c/ 50 |  |  |
| 54 | 80 | BLOCO | Requisição de material de enfermagem - Bloco c/ 100 14 cm (L) e (21) cm (A) |  |  |
| 55 | 100 | BLOCO | Requisição resultado de exame- CARBONO-2 vias bloco c/ 100 21 cm (L) e 15 cm (A). |  |  |
| 56 | 15 | UNID | Programa de controle de Esquistossomose (resultado de exame) papel carbono 2 vias. Bloco com 50. 21 cm(A) 10 cm (L) |  |  |
| 57 | 5 | UNID | Registro Diário de Revisão de Coproscopia e Tratamento (PCE)- bloco com 50, tamanhoA4. |  |  |
| 58 | 3 | BLOCO | Resumo semanal do serviço antivetorial- blococ/ 100, tamanho A4 |  |  |
| 59 | 3 | UNID | Rótulo de tubo para larvas Epidemiologia- blococ/ 100 4cm (L) e 4 cm(A) |  |  |
| 60 | 2 | UNID | Serviço de vigilância santitária- carbono 3 vias- blococ/ 100, tamanho ofício |  |  |
| 61 | 30 | UNID | Sisvam acompanhamento nutricional tamanho A4. impf/v. bloco com 50 |  |  |
| 62 | 150 | UNID | TFD- Tratamento fora do domicílio- bloco c/ 100 Frente e verso- tamanho A4 |  |  |
| 63 | 3 | UNID | Ficha de atendimento odontológico- tamanho A4 c/100 Frente e verso |  |  |
| 64 | 100 | UNID | Ficha de atendimento individual c/100 frente/ verso Tamanho A4 |  |  |
| 65 | 2 | UNID | Termo de coleta de amostras TCA/ água. Bloco c/100, tamanho A4 |  |  |
| 66 | 10 | UNID | Crianças menores de 2 anos- acompanhamento de visitas. Bloco com 50. Tamanho A4 |  |  |
| 67 | 2000 | UNID | Etiqueta para o programa da esquistossomose-Picotada. Unidade |  |  |
| 68 | 2 | UNID | Ficha de acidentes por animais peçonhentos- frente E verso- tamanho A4- bloco com 100 |  |  |
| 69 | 10 | UNID | Diário de Coproscopia bloco com 50, tamanho ofício |  |  |
| 70 | 5 | UNID | Registro diário do Laboratorista bloco com 100. 23Cm (L) e 16,5 cm (A). |  |  |
| 71 | 10 | UNID | Programa de controle da esquistossomose resumo das localidades trabalhadas- tamanho A4- bloco com 100 |  |  |
| 72 | 10 | UNID | Marcadores de consumo alimentar bloco c/ 100 |  |  |
| 73 | 20 | UNID | Controle de frequência bloco com 100, tamanho A4. |  |  |
| 74 | 200 | UNID | Caderneta de vacinação atualizada menino/menina Modelo SUS 94 folhas. Capa em papel fotofáfico e Conteúdo em papel sulfite. Colorido .Frente e Verso 21(A) x 15 (L) . unidades |  |  |
| 75 | 10 | UNID | Resultado de preventivo bloco com 100, tamanho A4. |  |  |
| 76 | 40 | UNID | Faixa em lona, com impressão digital em 4x0 cores,Tamanho 3,0x0,7m, com acabamento em bastão deMadeira |  |  |
| 77 | 40 | UNID | Faixa em lona, com impressão digital em 4x0 cores,Tamanho 5,0x0,7m, com acabamento em bastão de Madeira |  |  |
| 78 | 2000 | UNID | Carteira municipal de saúde-cor- papel cartão 8cm(a) 10cm (l) |  |  |
| 79 | 10 | UNID | Cartão de visita domiciliar- Papel cartão trípex. Medidas: 9cm (A) e 16,5 cm (L). bloco com 50 |  |  |
| 80 | 2 | UNID | Laudo médico para emissão de APAC-bloco c/ 50 |  |  |
| 81 | 100 | UNID | Clínica odontológica- tamanho A4. Frente e verso- Bloco com 50 |  |  |
| 82 | 20 | UNID | Ficha de identificação de perfil ocupacional familiar-Bloco com 100 |  |  |
| 83 | 10 | UNID | Livro pontos 4 assinaturas. |  |  |
| 84 | 6 | UNID | Rolos de fitas adesivas personalizadas- fita de demarcação- 50mmx15m |  |  |
| 85 | 50 | UNID | Diário de classe, ensino fundamental- Anos iniciais. |  |  |
| 86 | 50 | UNID | Diário de Classe- Regime ciclo- amoios 960. |  |  |
| 87 | 50 | UNID | Diários de Classe- Pré Escola- Tamoios 136 |  |  |
| 88 | 50 | UNID | Diário de Classe- Educação Física- Tamoios 360. |  |  |
| 89 | 50 | UNID | Consulta Particular 8 cm (A) e 18 cm (L). Bloco com 20 |  |  |
| 90 | 100 | UNID | Bloco para controle de veículos Tam. 16x12- bloco com 100 |  |  |
| 91 | 400 | UNID | Prontuário SUAS- conforme modelo MDS (56 páginas com capa) |  |  |
| 92 | 10 | UNID | Resultado de exame- bloco com 50. Carbonado. 2 Vias. 10cm (L) e 21,5 cm (A). |  |  |
| 93 | 10 | UNID | SINAN- ficha de notificação de agravos- tamanho A4- Bloco com 100 |  |  |
| 94 | 40 | UNID | Ficha de visita domiciliar e territorial, frente e verso. Bloco com 100 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 95 | 200 | UNID | Caderneta de vacinação de adulto- papel tipo cartão. |  |  |
| 96 | 2000 | UNID | Ficha funcional dados do funcionário, frente e verso,Papel tipo cartão. 43(A) 32,5(L) com dobra. Unidades |  |  |
| 97 | 500 | UNID | Cartão de controle de hipertenso e diabético |  |  |
| 98 | 20 | UNID | Acompanhamento de diabéticos bloco c/50 |  |  |
| 99 | 80 | UNID | Cadastro individual bloco c/100 |  |  |
| 100 | 30 | UNID | Ficha de acompanhamento de hipertenso Blocos c/100 |  |  |
| 101 | 30 | UNID | Prisma de mesa personalizado, tamanho 10,5x10,5, para visualização de qr code |  |  |
| 102 | 1000 | UNID | Fluoxograma Saúde, folha A4 com descrições coloridas, cores varidas. |  |  |
| 103 | 02 | UNID | Registro diário de UBV, bloco com 30 folhas.Tamanho A4 |  |  |
| 104 | 05 | UNID | Monitorização das doenças diarreicas agudas, bloco com 50 folhas, tamanho A4 |  |  |
| 105 | 04 | UNID | Planilha de agravos semanais, bloco com 50 folhas, tamanho A4 |  |  |
| 106 | 2000 | UNID | Etiquetas de classificação de criadouros, tamanho 5cm por 4cm |  |  |
| 107 | 05 | UNID | Boletim de campo de laboratório rápido de índices, tamanho A4, bloco com 30 folhas. |  |  |
| 108 | 02 | UNID | Levantamento de índice do aedes aegypti, bloco com 30 folhas, tamanho A4. |  |  |
| 109 | 02 | UNID | Consolidado parcial dos estratos –lira A9supervisão)Bloco com 30 folhas. Tamanho A4 |  |  |
| 110 | 02 | UNID | Programa nacional de controle de dengue(resumo do boletim de campo. Bloco com 30 folhas, tamanho A4 |  |  |
| 111 | 100 | UNID | Garrafa Squeeze 500ml, personalizado material plástico 4cm de diâmetro, cor branca e com tampa azul, personalizadacom brasão da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama com escrita: (Programa Geração Esporte). |  |  |
| 112 | 100 | UNID | Formulário de requerimento numerado (numeração com 3 copias), bloco com 75 folhas, tamanho 16cmx 23cm. Modelo do bloco e numeração serão elaborados conforme modelo enviado pela prefeitura.  |  |  |
| 113 | 1000 | UNID | Cédula para eleição tipo conselho tutelar. Modelo será elaborado conforme modelo enviado pela prefeitura.  |  |  |
| 114 | 400 | UNID | Folders em policromia - 30cm X 21cm - 150gr |  |  |
| 115 | 400 | UNID | Cartões postais em policromia - 15x 10 cm - 300gr |  |  |
| 116 | 02 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 16m X 2,0m com acabamento em ilhós |  |  |
| 117 | 02 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 14m X 1,5m com acabamento em ilhós |  |  |
| 118 | 03 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 12m X 1,2m com acabamento em ilhós |  |  |
| 119 | 02 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 8m X 1,0m com acabamento em ilhós |  |  |
| 120 | 02 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 6m X 1,0m com acabamento em ilhós |  |  |
| 121 | 04 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 3m X 3,0m com acabamento em ilhós |  |  |
| 122 | 04 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 2m X 1,5m com acabamento em madeira |  |  |
| 123 | 06 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 2m X 0,7m com acabamento em madeira |  |  |
| 124 | 200 | M2 | Banner, em lona de 300 g, sem emenda, acabamento com bastões em madeira e ponteiras plásticas nas extremidades, colorido, sendo artes diferentes para cada evento, de acordo com pedido |  |  |
| 125 | 200 | M2 | Faixa, em lona de 300 g, sem emenda,acabamento em ilhoes nas extremidades, colorido, sendo artes diferentes para cadaevento, de acordo com |  |  |
| 126 | 300 | UNID | Garrafa plástica. Modelo: squeeze. Capacidade de 750ml. Personalizada em silk/ serigrafia. Cor e personalização de acordo com pedido.  |  |  |
| 127 | 200 | UNID | Cartilha Proerd - capa: 31x42,5cm, 4x4 cores, off-set 120g, miolo: 21,5x31,5cm com 60 páginas, lxi cor, em off-set 70g |  |  |
| 128 | 100 | BLOCO | Check list veicular conforme modelo enviado – blococ/ 100 15 cm (L) e 22 cm (A) . FEITO EM PAPEL TIPO RECEITUÁRIO |  |  |
| 129 | 100 | BLOCO | Parte diária veicular conforme modelo enviado 15cm (L) x 12cm(A)  |  |  |
| 130 | 50.000 | UNID | Pulseiras Identificação Sem Personalização- P/ laser, nas cores: Vermelho, laranja, amarelo, verde e azul. Largura: 2cm, comprimento: 24cm. Material em Nylon, resistente a água e ajustável.  |  |  |

**4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Considerando que o ETP é o documento que se destina a demonstrar a real necessidade das contratações, analisar sua viabilidade técnica e construir o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência, entende-se que o ETP visa evidenciar os esforços realizados frente ao problema a ser resolvido, com o levantamento das informações necessárias e avaliação das soluções disponíveis no mercado.

O valor estimado é de R$352.781,00 (trezentos e cinquenta dois mil setecentos e oitenta e um reais).

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1 Constata-se que a solução mais adequada ao atendimento das necessidades dos órgãos participantes é aquisição de material/serviços gráficos por meio do Pregão Presencial, na sede da Prefeitura Municipal.

5.2 A escolha por este processo licitatório se dá pelas características do objeto e enquadram-se na classificação de bens comuns. Será adotado o MENOR valor por item.

**6.JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1 O objeto ora em debate é composto por itens divisíveis, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Por isso, o critério de adjudicação será por menor preço por item. A divisão do objeto por itens com a possível ampliação da quantidade de contratos, revela-se administrativa e economicamente interessante, vez que propicia a ampliação da concorrência ampla entre os fornecedores, contribuindo para preços mais baixos.

6.2 A adjudicação do Pregão, visa propiciar a ampla participação de licitantes mostra-se vantajosa porque, embora não dispondo de capacidade para o fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam os licitantes vencedores fazê-lo com relação a itens.

6.3 O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sendo que este parcelamento é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala

**7. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

7.1 Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Autoridade Competente da Prefeitura Municipal, será realizada a licitação através de Pregão Presencial.

7.2 Após a homologação da licitação e posteriormente assinadas as Atas de Registro de Preços os itens licitados poderão ser adquiridos.

7.3 O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores.

**8.VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

8.1 O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a solução descrita neste documento se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária.

 Diante do exposto, DECLARAMOS A VIABILIDADE da contratação pretendida.

Santo Antônio do Grama/MG, 12 março de 2024.

**LUCIANA APARECIDA TOLENTINO BITARAES**

**Secretária de saúde**

**ALCIONE JANUARIA TEIXEIRA DA SILVEIRA**

**Secretária de Administração**

**MARIA DAS GRAÇAS ZINATO**

**Secretária de Educação**

**CHRISTIANO ZINATO NETO**

**Secretário de Agricultura**

**BRUNO LUIS FREITAS BARBOSA**

**Secretário do Transporte**

**REGINA CLAUDIA SILVA AZEVEDO**

**Secretária de Assistência Social**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

**1. Da definição do objeto**

1.1 O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações com o intuito de disciplinar a contratação de Empresa Especializada em fornecer Materiais Gráficos, para atender as demandas da Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Santo Antônio Do Grama, Estado de Minas Gerais, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.2 Nos termos do *caput* do artigo 86 da Lei 14.133/2021, manifestaram interesse durante o procedimento público de intenção de registro de preços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO DO OBJETO | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1 | 250 | UNID | Atestado médico- bloco/100 15cm de largura e 20 cm de altura (A), Carbonado. |  |  |
| 2 | 150 | UNID | Adesivo p/ veículo tamanho 0,60x0,30 4mm.  |  |  |
| 3 | 150 | UNID | Banner em lona 1,20x0,70 4x0 unidade |  |  |
| 4 | 300 | BLOCO | Bloco pequeno p/ marcação de consulta médica- Bloco C/100 10cm (L) e 6 cm (A) |  |  |
| 5 | 300 | BLOCO | Bloco pequeno p/ marcação de dentista (papel tipo cartão)-bloco C/100 10cm (L) e 6 cm (A), Carbonado. |  |  |
| 6 | 200 | UNID | Notificação de Receita bloco com 100 21 cm (L) e 9 Cm de (A), Carbonado. |  |  |
| 7 | 2.000 | UNID | Porta Filme radiográfico 12 cm (L) e 8cm (A) tipo cartão descartável. |  |  |
| 8 | 100 | BLOCO | Cadastro Domiciliar 10x15 1x0 bloco c/100  |  |  |
| 9 | 100 | UNID | Relatório de Risco Cirúrgico bloco com 100. TAM.Ofício FRENTE E VERSO |  |  |
| 10 | 1150 | BLOCO | Guia de encaminhamento bloco com 100. TAM. Ofício |  |  |
| 11 | 50 | BLOCO | Aviso de alta hospitalar- bloco com 100 9cm x 13cm |  |  |
| 12 | 40 | BLOCO | Ficha de controle de utilização de veículos da Prefeitura- bloco com 50. 15cmx 20cm . papel cartão |  |  |
| 13 | 3000 | UNID | Cartão em policromia couchê 10,5x 22 4x4 250gr Unidade |  |  |
| 14 | 5000 | UNID | Cartão farmácia de todos (papel tipo cartão)- bloco c/ 100. Frente / Verso tamanho A4  |  |  |
| 15 | 1000 | UNID | Cartaz em policromia couchê 62x 42 120gr 4x0 corUnidade |  |  |
| 16 | 1000 | UNID | Cartaz em policromia couchê 42x 40 120gr 4x0 corUnidade |  |  |
| 17 | 30 | UNID | Carimbo automático tamanho grande 6,0x4,0 Unidade |  |  |
| 18 | 30 | UNID | Carimbo automático tamanho médio 4,7x1,8 unidade |  |  |
| 19 | 30 | UNID | Carimbo automático tamanho pequeno 3,8x1,4 unidade  |  |  |
| 20 | 30 | UNID | Carimbo de madeira tamanho grande 6,0x4,0 unidade |  |  |
| 21 | 30 | UNID | Carimbo de madeira tamanho médio 4,7x1,8 unidade |  |  |
| 22 | 20 | UNID | Carimbo de madeira tamanho pequeno 3,8x1,4 unidade |  |  |
| 23 | 10 | UNID | Comprovante de despesa de viagem (Branca, Amarela e Azul) Carbono de 15(L) 21(a). Blocos com 100 unidade. |  |  |
| 24 | 30 | UNID | Clinica Odontológica bloco com 100. Tamanho ofício Frente e verso |  |  |
| 25 | 5000 | UNID | Envelope Saco Timbrado 1x0 pardo 25x35 unidade |  |  |
| 26 | 5000 | UNID | Envelope ofício Timbrado 1x0 unidade |  |  |
| 27 | 5000 | UNID | Envelope Saco Timbrado 1x0 pardo 18,5x25 unidade |  |  |
| 28 | 30 | UNID | Requisição de material. 21x 13,7 cm. Bloco com 100Unidades |  |  |
| 29 | 6 | UNID | Ficha funcional 23x33- Bloco c/ 20 |  |  |
| 30 | 100 | UNID | Ficha de procedimentos 100x11x0 bloco com 100. |  |  |
| 31 | 50 | UNID | Declaração de Comparecimento 12x16 cm. Bloco com 50 |  |  |
| 32 | 50 | BLOCO | Ficha atendimento Odontológico individualTamanho A4. Imp.f/v bloco c/ 50. |  |  |
| 33 | 20 | BLOCO | Ficha atividade coletiva tamanho A4. Bloco c/ 100- |  |  |
| 34 | 30 | BLOCO | Ficha cadastro gestante – bloco c/ 100- Tamanho a4 – frente e verso |  |  |
| 35 | 400 | BLOCO | Ficha de controle individual( prontuário) – frente e verso – bloco c/100 tamanho A4 |  |  |
| 36 | 20 | UNID | Relatório individual de despesas de viagem – tamanho A4- Bloco com 100 |  |  |
| 37 | 5000 | UNID | Folheto explicativo conforme modelo enviado em anexo junto com ordem de fornecimento.  |  |  |
| 38 | 2000 | UNID | Folder em policromia 30x21 150gr cor unidade |  |  |
| 39 | 3000 | UNID | Informativo 20,5x14 x 5 90gr 4x4 |  |  |
| 40 | 2 | UNID | Mapa de controle de vacinação- Ficha de vacinação Frente e verso. Tamanho A4 bloco com 100 |  |  |
| 41 | 30 | UNID | SISVAN- Mapa de acompanhamento nutricional 21,5x25,8 cm bloco com 50 |  |  |
| 42 | 50 | UNID | Monitorização das doenças. Tamanho A4 bloco c/ 50 |  |  |
| 43 | 50 | UNID | Ficha visita domiciliar tamanho A4 bloco com 50 |  |  |
| 44 | 5000 | UNID | Papel carta timbrado c/ brasão 4x0 com marca d’água ao fundo unidade |  |  |
| 45 | 50 | BLOCO | Ficha de notificação- 16,6cm(l) e 14,8 cm(a). Bloco com 100 |  |  |
| 46 | 200 | UNID | Receituário (carbono)- bloco c/ 100. colorido |  |  |
| 47 | 100 | UNID | Receituário branco comum- bloco c/ 100 |  |  |
| 48 | 200 | UNID | Receituário de controle especial (carbono) – bloco c/ 100 15 cm (L) e 22 cm (A) . 2 vias |  |  |
| 49 | 200 | UNID | Receituário de controle especial (antibiótico) carbono – bloco c/ 100 15 cm (L) e 22 cm (A) . 2 vias |  |  |
| 50 | 20 | BLOCO | Registro diário de serviço antivetorial – bloco c/ 100.Tamanho ofício . Frente e Verso |  |  |
| 51 | 1000 | UNID | Serviço de diagnóstico- Eletrocardiograma- 27,5 cm(L) e 11 cm (A). Papel cartão. |  |  |
| 52 | 50 | UNID | Requisição de exame citopalógico (colo do útero)- Tamanho A4 frente e verso. Bloco c/ 100 |  |  |
| 53 | 50 | BLOCO | Requisição de mamografia -tamanho A4 frente e verso. Bloco c/ 50 |  |  |
| 54 | 80 | BLOCO | Requisição de material de enfermagem - Bloco c/ 100 14 cm (L) e (21) cm (A) |  |  |
| 55 | 100 | BLOCO | Requisição resultado de exame- CARBONO-2 vias bloco c/ 100 21 cm (L) e 15 cm (A). |  |  |
| 56 | 15 | UNID | Programa de controle de Esquistossomose (resultado de exame) papel carbono 2 vias. Bloco com 50. 21 cm(A) 10 cm (L) |  |  |
| 57 | 5 | UNID | Registro Diário de Revisão de Coproscopia e Tratamento (PCE)- bloco com 50, tamanhoA4. |  |  |
| 58 | 3 | BLOCO | Resumo semanal do serviço antivetorial- blococ/ 100, tamanho A4 |  |  |
| 59 | 3 | UNID | Rótulo de tubo para larvas Epidemiologia- blococ/ 100 4cm (L) e 4 cm(A) |  |  |
| 60 | 2 | UNID | Serviço de vigilância santitária- carbono 3 vias- blococ/ 100, tamanho ofício |  |  |
| 61 | 30 | UNID | Sisvam acompanhamento nutricional tamanho A4. impf/v. bloco com 50 |  |  |
| 62 | 150 | UNID | TFD- Tratamento fora do domicílio- bloco c/ 100 Frente e verso- tamanho A4 |  |  |
| 63 | 3 | UNID | Ficha de atendimento odontológico- tamanho A4 c/100 Frente e verso |  |  |
| 64 | 100 | UNID | Ficha de atendimento individual c/100 frente/ verso Tamanho A4 |  |  |
| 65 | 2 | UNID | Termo de coleta de amostras TCA/ água. Bloco c/100, tamanho A4 |  |  |
| 66 | 10 | UNID | Crianças menores de 2 anos- acompanhamento de visitas. Bloco com 50. Tamanho A4 |  |  |
| 67 | 2000 | UNID | Etiqueta para o programa da esquistossomose-Picotada. Unidade |  |  |
| 68 | 2 | UNID | Ficha de acidentes por animais peçonhentos- frente E verso- tamanho A4- bloco com 100 |  |  |
| 69 | 10 | UNID | Diário de Coproscopia bloco com 50, tamanho ofício |  |  |
| 70 | 5 | UNID | Registro diário do Laboratorista bloco com 100. 23Cm (L) e 16,5 cm (A). |  |  |
| 71 | 10 | UNID | Programa de controle da esquistossomose resumo das localidades trabalhadas- tamanho A4- bloco com 100 |  |  |
| 72 | 10 | UNID | Marcadores de consumo alimentar bloco c/ 100 |  |  |
| 73 | 20 | UNID | Controle de frequência bloco com 100, tamanho A4. |  |  |
| 74 | 200 | UNID | Caderneta de vacinação atualizada menino/menina Modelo SUS 94 folhas. Capa em papel fotofáfico e Conteúdo em papel sulfite. Colorido .Frente e Verso 21(A) x 15 (L) . unidades |  |  |
| 75 | 10 | UNID | Resultado de preventivo bloco com 100, tamanho A4. |  |  |
| 76 | 40 | UNID | Faixa em lona, com impressão digital em 4x0 cores,Tamanho 3,0x0,7m, com acabamento em bastão deMadeira |  |  |
| 77 | 40 | UNID | Faixa em lona, com impressão digital em 4x0 cores,Tamanho 5,0x0,7m, com acabamento em bastão de Madeira |  |  |
| 78 | 2000 | UNID | Carteira municipal de saúde-cor- papel cartão 8cm(a) 10cm (l) |  |  |
| 79 | 10 | UNID | Cartão de visita domiciliar- Papel cartão trípex. Medidas: 9cm (A) e 16,5 cm (L). bloco com 50 |  |  |
| 80 | 2 | UNID | Laudo médico para emissão de APAC-bloco c/ 50 |  |  |
| 81 | 100 | UNID | Clínica odontológica- tamanho A4. Frente e verso- Bloco com 50 |  |  |
| 82 | 20 | UNID | Ficha de identificação de perfil ocupacional familiar-Bloco com 100 |  |  |
| 83 | 10 | UNID | Livro pontos 4 assinaturas. |  |  |
| 84 | 6 | UNID | Rolos de fitas adesivas personalizadas- fita de demarcação- 50mmx15m |  |  |
| 85 | 50 | UNID | Diário de classe, ensino fundamental- Anos iniciais. |  |  |
| 86 | 50 | UNID | Diário de Classe- Regime ciclo- amoios 960. |  |  |
| 87 | 50 | UNID | Diários de Classe- Pré Escola- Tamoios 136 |  |  |
| 88 | 50 | UNID | Diário de Classe- Educação Física- Tamoios 360. |  |  |
| 89 | 50 | UNID | Consulta Particular 8 cm (A) e 18 cm (L). Bloco com 20 |  |  |
| 90 | 100 | UNID | Bloco para controle de veículos Tam. 16x12- bloco com 100 |  |  |
| 91 | 400 | UNID | Prontuário SUAS- conforme modelo MDS (56 páginas com capa) |  |  |
| 92 | 10 | UNID | Resultado de exame- bloco com 50. Carbonado. 2 Vias. 10cm (L) e 21,5 cm (A). |  |  |
| 93 | 10 | UNID | SINAN- ficha de notificação de agravos- tamanho A4- Bloco com 100 |  |  |
| 94 | 40 | UNID | Ficha de visita domiciliar e territorial, frente e verso. Bloco com 100 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 95 | 200 | UNID | Caderneta de vacinação de adulto- papel tipo cartão. |  |  |
| 96 | 2000 | UNID | Ficha funcional dados do funcionário, frente e verso,Papel tipo cartão. 43(A) 32,5(L) com dobra. Unidades |  |  |
| 97 | 500 | UNID | Cartão de controle de hipertenso e diabético |  |  |
| 98 | 20 | UNID | Acompanhamento de diabéticos bloco c/50 |  |  |
| 99 | 80 | UNID | Cadastro individual bloco c/100 |  |  |
| 100 | 30 | UNID | Ficha de acompanhamento de hipertenso Blocos c/100 |  |  |
| 101 | 30 | UNID | Prisma de mesa personalizado, tamanho 10,5x10,5, para visualização de qr code |  |  |
| 102 | 1000 | UNID | Fluoxograma Saúde, folha A4 com descrições coloridas, cores varidas. |  |  |
| 103 | 02 | UNID | Registro diário de UBV, bloco com 30 folhas.Tamanho A4 |  |  |
| 104 | 05 | UNID | Monitorização das doenças diarreicas agudas, bloco com 50 folhas, tamanho A4 |  |  |
| 105 | 04 | UNID | Planilha de agravos semanais, bloco com 50 folhas, tamanho A4 |  |  |
| 106 | 2000 | UNID | Etiquetas de classificação de criadouros, tamanho 5cm por 4cm |  |  |
| 107 | 05 | UNID | Boletim de campo de laboratório rápido de índices, tamanho A4, bloco com 30 folhas. |  |  |
| 108 | 02 | UNID | Levantamento de índice do aedes aegypti, bloco com 30 folhas, tamanho A4. |  |  |
| 109 | 02 | UNID | Consolidado parcial dos estratos –lira A9supervisão)Bloco com 30 folhas. Tamanho A4 |  |  |
| 110 | 02 | UNID | Programa nacional de controle de dengue(resumo do boletim de campo. Bloco com 30 folhas, tamanho A4 |  |  |
| 111 | 100 | UNID | Garrafa Squeeze 500ml, personalizado material plástico 4cm de diâmetro, cor branca e com tampa azul, personalizadacom brasão da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama com escrita: (Programa Geração Esporte). |  |  |
| 112 | 100 | UNID | Formulário de requerimento numerado (numeração com 3 copias), bloco com 75 folhas, tamanho 16cmx 23cm. Modelo do bloco e numeração serão elaborados conforme modelo enviado pela prefeitura.  |  |  |
| 113 | 1000 | UNID | Cédula para eleição tipo conselho tutelar. Modelo será elaborado conforme modelo enviado pela prefeitura.  |  |  |
| 114 | 400 | UNID | Folders em policromia - 30cm X 21cm - 150gr |  |  |
| 115 | 400 | UNID | Cartões postais em policromia - 15x 10 cm - 300gr |  |  |
| 116 | 02 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 16m X 2,0m com acabamento em ilhós |  |  |
| 117 | 02 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 14m X 1,5m com acabamento em ilhós |  |  |
| 118 | 03 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 12m X 1,2m com acabamento em ilhós |  |  |
| 119 | 02 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 8m X 1,0m com acabamento em ilhós |  |  |
| 120 | 02 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 6m X 1,0m com acabamento em ilhós |  |  |
| 121 | 04 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 3m X 3,0m com acabamento em ilhós |  |  |
| 122 | 04 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 2m X 1,5m com acabamento em madeira |  |  |
| 123 | 06 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 2m X 0,7m com acabamento em madeira |  |  |
| 124 | 200 | M2 | Banner, em lona de 300 g, sem emenda, acabamento com bastões em madeira e ponteiras plásticas nas extremidades, colorido, sendo artes diferentes para cada evento, de acordo com pedido |  |  |
| 125 | 200 | M2 | Faixa, em lona de 300 g, sem emenda,acabamento em ilhoes nas extremidades, colorido, sendo artes diferentes para cadaevento, de acordo com |  |  |
| 126 | 300 | UNID | Garrafa plástica. Modelo: squeeze. Capacidade de 750ml. Personalizada em silk/ serigrafia. Cor e personalização de acordo com pedido.  |  |  |
| 127 | 200 | UNID | Cartilha Proerd - capa: 31x42,5cm, 4x4 cores, off-set 120g, miolo: 21,5x31,5cm com 60 páginas, lxi cor, em off-set 70g |  |  |
| 128 | 100 | BLOCO | Check list veicular conforme modelo enviado – blococ/ 100 15 cm (L) e 22 cm (A) . FEITO EM PAPEL TIPO RECEITUÁRIO |  |  |
| 129 | 100 | BLOCO | Parte diária veicular conforme modelo enviado 15cm (L) x 12cm(A)  |  |  |
| 130 | 50.000 | UNID | Pulseiras Identificação Sem Personalização- P/ laser, nas cores: Vermelho, laranja, amarelo, verde e azul. Largura: 2cm, comprimento: 24cm. Material em Nylon, resistente a água e ajustável.  |  |  |

1.2. O prazo do contrato é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado por igual período.

**2. Da Justificativa**

2.1. A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público de proceder-se na continuação das atividades dos programas geridos pela Secretarias Municipais da Prefeitura De Santo Antônio do Grama/MG.

2.2 O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão Presencial.

2.3 A licitação, para a contratação de que trata o objeto de Estudo e seus anexos, justifica-se pela necessidade de aquisição dos materiais gráficos necessário a produção de materiais de comunicação visual e impressos diversos, utilizado na divulgação de eventos, fachadas em geral, placas, projetos etc., e demais serviços necessários da Prefeitura Municipal.

**3. Da descrição da solução como um todo**

3.1 A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

**4.Do Pagamento**

4.1. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias após a entrega da mercadoria e nota fiscal conforme especificações constantes neste termo de referência.

4.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

4.3. Somente serão efetuados os pagamentos, às Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pela empresa participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato ou instrumento equivalente.

4.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas observando o número do CNPJ indicado pela empresa em sua proposta de preços e documentos apresentados para habilitação.

**5. Da forma e critérios de seleção do(a) fornecedor(a)**

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica tendo como critério de julgamento: **menor preço por item.**

**6. Habilitação jurídica:**

6.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

6.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

6.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

6.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

6.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**7. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

7.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

7.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

7.5. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

7.7. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.8. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.9. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.

**8. Habilitação econômico-financeira**

8.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme a seguir:

8.2. O balanço patrimonial limitar-se-á ao último exercício no caso de licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3. **O balanço patrimonial da empresa licitante deve comprovar que os Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) são iguais ou superiores a 1 (um);**

8.4. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**9. Habilitação por declaração**

9.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

9.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.3. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

9.4. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.6. Os documentos de habilitação poderá ser:

9.7. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

9.8. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposta na Lei nº. 14.133/2021.

**9. Do modelo de gestão do contrato administrativo**

10.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).

10.3. A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

10.4. O(A) fiscal do contrato administrativo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

10.5. O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

10.6. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº. 14.133/2021).

10.7. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

10.8. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

10.9. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

10.10. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

10.11. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**11. Dos critérios de medição e de pagamento**

11.1. O pagamento será mensalmente e em até 30 trinta dias úteis do recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;

11.2. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva entrega dos materiais nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de atestado na nota fiscal correspondente;

11.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo: obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

11.4 O pagamento devido pelo contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

11.5. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa administrativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

11.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa administrativa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.7. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato administrativo nos autos do Processo Administrativo – PA – correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso a contratada não regularize sua situação.

11.9. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

11.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento poderá ficar condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei.

**12. Da estimativa do valor da contratação administrativa**

12.1. A estimativa do valor da contratação administrativa é de R$352.781,00 (trezentos e cinquenta dois mil setecentos e oitenta e um reais).

**13. Da adequação orçamentária**

13.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município.

**14. Da especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso**

14.1. A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

Santo Antônio do Grama, 15 de março de 2024.

**LUCIANA APARECIDA TOLENTINO BITARAES**

**Secretária de saúde**

**ALCIONE JANUARIA TEIXEIRA DA SILVEIRA**

**Secretária de Administração**

**MARIA DAS GRAÇAS ZINATO**

**Secretária de Educação**

**CHRISTIANO ZINATO NETO**

**Secretário de Agricultura**

**BRUNO LUIS FREITAS BARBOSA**

**Secretário do Transporte**

**REGINA CLAUDIA SILVA AZEVEDO**

**Secretária de Assistência Social**

***AVISO DE LICITAÇÃO***

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº. 048/2024
PREGÃO Nº. 013/2024
REGISTRO DE PREÇOS N° 012/2024**

Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, Estado de Minas Gerais, situado à Rua Padre João Coutinho, n° 121, Centro, nesta cidade de Santo Antônio do Grama, Estado de Minas Gerais, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço com a finalidade de selecionar a melhor proposta para a Contratação de empresa especializada em fornecimento de itens de materiais gráficos, para atender as demandas das Secretarias Municipais da prefeitura de Santo Antônio do Grama/MG, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – TR – **Anexo**

A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002[[1]](#footnote-1)e supletivamente pela Lei Federal nº 14.1332021. Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

Recebimento das Propostas: até as 08hs00min, do dia 18/06/2024, na sede da Prefeitura Municipal.

Início da Sessão: as 08hs30min do dia 18/06/2024.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital Completo poderá ser obtido pelos interessados no Departamento de Licitações, situado à Rua Padre João Coutinho, 121, Centro, em meio magnético, de segunda a sexta-feira, nos horários entre 08hs30min às 17hs00min, ou pelo endereço eletrônico compraselicitacao@gmail.com e bbmnet. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado ao Departamento de Licitações, via fone ou via fax, (31) 3872-5005, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Departamento de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (31) 3872-5005.

Santo Antônio do Grama, 20 de maio de 2024.

**EDITAL**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 048/2024

Pregão Presencial nº. 013/2024

O **MUNICÍPIO Santo Antônio do Grama,** rua Padre João Coutinho ,121, Centro, Santo Antônio do Grama/MG CEP 35388-000, Estado de Minas Gerais, **AVISA** o interesse em obter propostas e publica este edital, conforme abaixo:

**1. Da especificação do objeto**

1.1. O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações com o intuito de disciplinar a contratação de empresa especializada em fornecimento de Materiais Gráficos, para atender as demandas das Secretarias Municipais da prefeitura de Santo Antônio do Grama/MG, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – TR – **Anexo**.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO DO OBJETO | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1 | 250 | UNID | Atestado médico- bloco/100 15cm de largura e 20 cm de altura (A), Carbonado. |  |  |
| 2 | 150 | UNID | Adesivo p/ veículo tamanho 0,60x0,30 4mm.  |  |  |
| 3 | 150 | UNID | Banner em lona 1,20x0,70 4x0 unidade |  |  |
| 4 | 300 | BLOCO | Bloco pequeno p/ marcação de consulta médica- Bloco C/100 10cm (L) e 6 cm (A) |  |  |
| 5 | 300 | BLOCO | Bloco pequeno p/ marcação de dentista (papel tipo cartão)-bloco C/100 10cm (L) e 6 cm (A), Carbonado. |  |  |
| 6 | 200 | UNID | Notificação de Receita bloco com 100 21 cm (L) e 9 Cm de (A), Carbonado. |  |  |
| 7 | 2.000 | UNID | Porta Filme radiográfico 12 cm (L) e 8cm (A) tipo cartão descartável. |  |  |
| 8 | 100 | BLOCO | Cadastro Domiciliar 10x15 1x0 bloco c/100  |  |  |
| 9 | 100 | UNID | Relatório de Risco Cirúrgico bloco com 100. TAM.Ofício FRENTE E VERSO |  |  |
| 10 | 1150 | BLOCO | Guia de encaminhamento bloco com 100. TAM. Ofício |  |  |
| 11 | 50 | BLOCO | Aviso de alta hospitalar- bloco com 100 9cm x 13cm |  |  |
| 12 | 40 | BLOCO | Ficha de controle de utilização de veículos da Prefeitura- bloco com 50. 15cmx 20cm . papel cartão |  |  |
| 13 | 3000 | UNID | Cartão em policromia couchê 10,5x 22 4x4 250gr Unidade |  |  |
| 14 | 5000 | UNID | Cartão farmácia de todos (papel tipo cartão)- bloco c/ 100. Frente / Verso tamanho A4  |  |  |
| 15 | 1000 | UNID | Cartaz em policromia couchê 62x 42 120gr 4x0 corUnidade |  |  |
| 16 | 1000 | UNID | Cartaz em policromia couchê 42x 40 120gr 4x0 corUnidade |  |  |
| 17 | 30 | UNID | Carimbo automático tamanho grande 6,0x4,0 Unidade |  |  |
| 18 | 30 | UNID | Carimbo automático tamanho médio 4,7x1,8 unidade |  |  |
| 19 | 30 | UNID | Carimbo automático tamanho pequeno 3,8x1,4 unidade  |  |  |
| 20 | 30 | UNID | Carimbo de madeira tamanho grande 6,0x4,0 unidade |  |  |
| 21 | 30 | UNID | Carimbo de madeira tamanho médio 4,7x1,8 unidade |  |  |
| 22 | 20 | UNID | Carimbo de madeira tamanho pequeno 3,8x1,4 unidade |  |  |
| 23 | 10 | UNID | Comprovante de despesa de viagem (Branca, Amarela e Azul) Carbono de 15(L) 21(a). Blocos com 100 unidade. |  |  |
| 24 | 30 | UNID | Clinica Odontológica bloco com 100. Tamanho ofício Frente e verso |  |  |
| 25 | 5000 | UNID | Envelope Saco Timbrado 1x0 pardo 25x35 unidade |  |  |
| 26 | 5000 | UNID | Envelope ofício Timbrado 1x0 unidade |  |  |
| 27 | 5000 | UNID | Envelope Saco Timbrado 1x0 pardo 18,5x25 unidade |  |  |
| 28 | 30 | UNID | Requisição de material. 21x 13,7 cm. Bloco com 100Unidades |  |  |
| 29 | 6 | UNID | Ficha funcional 23x33- Bloco c/ 20 |  |  |
| 30 | 100 | UNID | Ficha de procedimentos 100x11x0 bloco com 100. |  |  |
| 31 | 50 | UNID | Declaração de Comparecimento 12x16 cm. Bloco com 50 |  |  |
| 32 | 50 | BLOCO | Ficha atendimento Odontológico individualTamanho A4. Imp.f/v bloco c/ 50. |  |  |
| 33 | 20 | BLOCO | Ficha atividade coletiva tamanho A4. Bloco c/ 100- |  |  |
| 34 | 30 | BLOCO | Ficha cadastro gestante – bloco c/ 100- Tamanho a4 – frente e verso |  |  |
| 35 | 400 | BLOCO | Ficha de controle individual( prontuário) – frente e verso – bloco c/100 tamanho A4 |  |  |
| 36 | 20 | UNID | Relatório individual de despesas de viagem – tamanho A4- Bloco com 100 |  |  |
| 37 | 5000 | UNID | Folheto explicativo conforme modelo enviado em anexo junto com ordem de fornecimento.  |  |  |
| 38 | 2000 | UNID | Folder em policromia 30x21 150gr cor unidade |  |  |
| 39 | 3000 | UNID | Informativo 20,5x14 x 5 90gr 4x4 |  |  |
| 40 | 2 | UNID | Mapa de controle de vacinação- Ficha de vacinação Frente e verso. Tamanho A4 bloco com 100 |  |  |
| 41 | 30 | UNID | SISVAN- Mapa de acompanhamento nutricional 21,5x25,8 cm bloco com 50 |  |  |
| 42 | 50 | UNID | Monitorização das doenças. Tamanho A4 bloco c/ 50 |  |  |
| 43 | 50 | UNID | Ficha visita domiciliar tamanho A4 bloco com 50 |  |  |
| 44 | 5000 | UNID | Papel carta timbrado c/ brasão 4x0 com marca d’água ao fundo unidade |  |  |
| 45 | 50 | BLOCO | Ficha de notificação- 16,6cm(l) e 14,8 cm(a). Bloco com 100 |  |  |
| 46 | 200 | UNID | Receituário (carbono)- bloco c/ 100. Colorido |  |  |
| 47 | 100 | UNID | Receituário branco comum- bloco c/ 100 |  |  |
| 48 | 200 | UNID | Receituário de controle especial (carbono) – bloco c/ 100 15 cm (L) e 22 cm (A) . 2 vias |  |  |
| 49 | 200 | UNID | Receituário de controle especial (antibiótico) carbono – bloco c/ 100 15 cm (L) e 22 cm (A) . 2 vias |  |  |
| 50 | 20 | BLOCO | Registro diário de serviço antivetorial – bloco c/ 100.Tamanho ofício . Frente e Verso |  |  |
| 51 | 1000 | UNID | Serviço de diagnóstico- Eletrocardiograma- 27,5 cm(L) e 11 cm (A). Papel cartão. |  |  |
| 52 | 50 | UNID | Requisição de exame citopalógico (colo do útero)- Tamanho A4 frente e verso. Bloco c/ 100 |  |  |
| 53 | 50 | BLOCO | Requisição de mamografia -tamanho A4 frente e verso. Bloco c/ 50 |  |  |
| 54 | 80 | BLOCO | Requisição de material de enfermagem - Bloco c/ 100 14 cm (L) e (21) cm (A) |  |  |
| 55 | 100 | BLOCO | Requisição resultado de exame- CARBONO-2 vias bloco c/ 100 21 cm (L) e 15 cm (A). |  |  |
| 56 | 15 | UNID | Programa de controle de Esquistossomose (resultado de exame) papel carbono 2 vias. Bloco com 50. 21 cm(A) 10 cm (L) |  |  |
| 57 | 5 | UNID | Registro Diário de Revisão de Coproscopia e Tratamento (PCE)- bloco com 50, tamanhoA4. |  |  |
| 58 | 3 | BLOCO | Resumo semanal do serviço antivetorial- blococ/ 100, tamanho A4 |  |  |
| 59 | 3 | UNID | Rótulo de tubo para larvas Epidemiologia- blococ/ 100 4cm (L) e 4 cm(A) |  |  |
| 60 | 2 | UNID | Serviço de vigilância santitária- carbono 3 vias- blococ/ 100, tamanho ofício |  |  |
| 61 | 30 | UNID | Sisvam acompanhamento nutricional tamanho A4. impf/v. bloco com 50 |  |  |
| 62 | 150 | UNID | TFD- Tratamento fora do domicílio- bloco c/ 100 Frente e verso- tamanho A4 |  |  |
| 63 | 3 | UNID | Ficha de atendimento odontológico- tamanho A4 c/100 Frente e verso |  |  |
| 64 | 100 | UNID | Ficha de atendimento individual c/100 frente/ verso Tamanho A4 |  |  |
| 65 | 2 | UNID | Termo de coleta de amostras TCA/ água. Bloco c/100, tamanho A4 |  |  |
| 66 | 10 | UNID | Crianças menores de 2 anos- acompanhamento de visitas. Bloco com 50. Tamanho A4 |  |  |
| 67 | 2000 | UNID | Etiqueta para o programa da esquistossomose-Picotada. Unidade |  |  |
| 68 | 2 | UNID | Ficha de acidentes por animais peçonhentos- frente E verso- tamanho A4- bloco com 100 |  |  |
| 69 | 10 | UNID | Diário de Coproscopia bloco com 50, tamanho ofício |  |  |
| 70 | 5 | UNID | Registro diário do Laboratorista bloco com 100. 23Cm (L) e 16,5 cm (A). |  |  |
| 71 | 10 | UNID | Programa de controle da esquistossomose resumo das localidades trabalhadas- tamanho A4- bloco com 100 |  |  |
| 72 | 10 | UNID | Marcadores de consumo alimentar bloco c/ 100 |  |  |
| 73 | 20 | UNID | Controle de frequência bloco com 100, tamanho A4. |  |  |
| 74 | 200 | UNID | Caderneta de vacinação atualizada menino/menina Modelo SUS 94 folhas. Capa em papel fotofáfico e Conteúdo em papel sulfite. Colorido .Frente e Verso 21(A) x 15 (L) . unidades |  |  |
| 75 | 10 | UNID | Resultado de preventivo bloco com 100, tamanho A4. |  |  |
| 76 | 40 | UNID | Faixa em lona, com impressão digital em 4x0 cores,Tamanho 3,0x0,7m, com acabamento em bastão deMadeira |  |  |
| 77 | 40 | UNID | Faixa em lona, com impressão digital em 4x0 cores,Tamanho 5,0x0,7m, com acabamento em bastão de Madeira |  |  |
| 78 | 2000 | UNID | Carteira municipal de saúde-cor- papel cartão 8cm(a) 10cm (l) |  |  |
| 79 | 10 | UNID | Cartão de visita domiciliar- Papel cartão trípex. Medidas: 9cm (A) e 16,5 cm (L). bloco com 50 |  |  |
| 80 | 2 | UNID | Laudo médico para emissão de APAC-bloco c/ 50 |  |  |
| 81 | 100 | UNID | Clínica odontológica- tamanho A4. Frente e verso- Bloco com 50 |  |  |
| 82 | 20 | UNID | Ficha de identificação de perfil ocupacional familiar-Bloco com 100 |  |  |
| 83 | 10 | UNID | Livro pontos 4 assinaturas. |  |  |
| 84 | 6 | UNID | Rolos de fitas adesivas personalizadas- fita de demarcação- 50mmx15m |  |  |
| 85 | 50 | UNID | Diário de classe, ensino fundamental- Anos iniciais. |  |  |
| 86 | 50 | UNID | Diário de Classe- Regime ciclo- amoios 960. |  |  |
| 87 | 50 | UNID | Diários de Classe- Pré Escola- Tamoios 136 |  |  |
| 88 | 50 | UNID | Diário de Classe- Educação Física- Tamoios 360. |  |  |
| 89 | 50 | UNID | Consulta Particular 8 cm (A) e 18 cm (L). Bloco com 20 |  |  |
| 90 | 100 | UNID | Bloco para controle de veículos Tam. 16x12- bloco com 100 |  |  |
| 91 | 400 | UNID | Prontuário SUAS- conforme modelo MDS (56 páginas com capa) |  |  |
| 92 | 10 | UNID | Resultado de exame- bloco com 50. Carbonado. 2 Vias. 10cm (L) e 21,5 cm (A). |  |  |
| 93 | 10 | UNID | SINAN- ficha de notificação de agravos- tamanho A4- Bloco com 100 |  |  |
| 94 | 40 | UNID | Ficha de visita domiciliar e territorial, frente e verso. Bloco com 100 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 95 | 200 | UNID | Caderneta de vacinação de adulto- papel tipo cartão. |  |  |
| 96 | 2000 | UNID | Ficha funcional dados do funcionário, frente e verso,Papel tipo cartão. 43(A) 32,5(L) com dobra. Unidades |  |  |
| 97 | 500 | UNID | Cartão de controle de hipertenso e diabético |  |  |
| 98 | 20 | UNID | Acompanhamento de diabéticos bloco c/50 |  |  |
| 99 | 80 | UNID | Cadastro individual bloco c/100 |  |  |
| 100 | 30 | UNID | Ficha de acompanhamento de hipertenso Blocos c/100 |  |  |
| 101 | 30 | UNID | Prisma de mesa personalizado, tamanho 10,5x10,5, para visualização de qr code |  |  |
| 102 | 1000 | UNID | Fluoxograma Saúde, folha A4 com descrições coloridas, cores varidas. |  |  |
| 103 | 02 | UNID | Registro diário de UBV, bloco com 30 folhas.Tamanho A4 |  |  |
| 104 | 05 | UNID | Monitorização das doenças diarreicas agudas, bloco com 50 folhas, tamanho A4 |  |  |
| 105 | 04 | UNID | Planilha de agravos semanais, bloco com 50 folhas, tamanho A4 |  |  |
| 106 | 2000 | UNID | Etiquetas de classificação de criadouros, tamanho 5cm por 4cm |  |  |
| 107 | 05 | UNID | Boletim de campo de laboratório rápido de índices, tamanho A4, bloco com 30 folhas. |  |  |
| 108 | 02 | UNID | Levantamento de índice do aedes aegypti, bloco com 30 folhas, tamanho A4. |  |  |
| 109 | 02 | UNID | Consolidado parcial dos estratos –lira A9supervisão)Bloco com 30 folhas. Tamanho A4 |  |  |
| 110 | 02 | UNID | Programa nacional de controle de dengue(resumo do boletim de campo. Bloco com 30 folhas, tamanho A4 |  |  |
| 111 | 100 | UNID | Garrafa Squeeze 500ml, personalizado material plástico 4cm de diâmetro, cor branca e com tampa azul, personalizadacom brasão da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama com escrita: (Programa Geração Esporte). |  |  |
| 112 | 100 | UNID | Formulário de requerimento numerado (numeração com 3 copias), bloco com 75 folhas, tamanho 16cmx 23cm. Modelo do bloco e numeração serão elaborados conforme modelo enviado pela prefeitura.  |  |  |
| 113 | 1000 | UNID | Cédula para eleição tipo conselho tutelar. Modelo será elaborado conforme modelo enviado pela prefeitura.  |  |  |
| 114 | 400 | UNID | Folders em policromia - 30cm X 21cm - 150gr |  |  |
| 115 | 400 | UNID | Cartões postais em policromia - 15x 10 cm - 300gr |  |  |
| 116 | 02 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 16m X 2,0m com acabamento em ilhós |  |  |
| 117 | 02 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 14m X 1,5m com acabamento em ilhós |  |  |
| 118 | 03 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 12m X 1,2m com acabamento em ilhós |  |  |
| 119 | 02 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 8m X 1,0m com acabamento em ilhós |  |  |
| 120 | 02 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 6m X 1,0m com acabamento em ilhós |  |  |
| 121 | 04 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 3m X 3,0m com acabamento em ilhós |  |  |
| 122 | 04 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 2m X 1,5m com acabamento em madeira |  |  |
| 123 | 06 | UNID | Faixas em lona, com impressão digital em 4 X 0 cores tamanho 2m X 0,7m com acabamento em madeira |  |  |
| 124 | 200 | M2 | Banner, em lona de 300 g, sem emenda, acabamento com bastões em madeira e ponteiras plásticas nas extremidades, colorido, sendo artes diferentes para cada evento, de acordo com pedido |  |  |
| 125 | 200 | M2 | Faixa, em lona de 300 g, sem emenda,acabamento em ilhoes nas extremidades, colorido, sendo artes diferentes para cadaevento, de acordo com |  |  |
| 126 | 300 | UNID | Garrafa plástica. Modelo: squeeze. Capacidade de 750ml. Personalizada em silk/ serigrafia. Cor e personalização de acordo com pedido.  |  |  |
| 127 | 200 | UNID | Cartilha Proerd - capa: 31x42,5cm, 4x4 cores, off-set 120g, miolo: 21,5x31,5cm com 60 páginas, lxi cor, em off-set 70g |  |  |
| 128 | 100 | BLOCO | Check list veicular conforme modelo enviado – blococ/ 100 15 cm (L) e 22 cm (A) . FEITO EM PAPEL TIPO RECEITUÁRIO |  |  |
| 129 | 100 | BLOCO | Parte diária veicular conforme modelo enviado 15cm (L) x 12cm(A)  |  |  |
| 130 | 50.000 | UNID | Pulseiras Identificação Sem Personalização- P/ laser, nas cores: Vermelho, laranja, amarelo, verde e azul. Largura: 2cm, comprimento: 24cm. Material em Nylon, resistente a água e ajustável.  |  |  |

**2. Das regras relativas à convocação**

2.1. A(s) licitante(s) interessada(s) em apresentar propostas deverá comparecer na sede da Prefeitura Municipal, com endereço nesse preâmbulo, na sala do departamento de Licitações, **as 08 horas e 30 minutos, data 18/06/2024.**

2.2. A licitante é a responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema ou a Administração a responsabilidade por eventuais danos de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. O credenciamento será realizado com a entrega dos seguintes documentos:

2.3.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente;

2.3.2. documento que o credencie a participar deste Pregão, tal como procuração por instrumento público ou particular, ou, Termo de Credenciamento anexo, através do qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao Pregão em nome da licitante no caso de credenciado(a) não sócio;

2.3.3. Contrato social ou documento equivalente;

2.4. A licitante que não se credenciar ficará impedido de participar da fase aberta de lances, de negociação de preços, declarar a intenção de interpor Recurso Administrativo, de renunciar direitos, enfim, para representar a licitante.

**3. Da participação e não participação**

3.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto.

3.2. Não poderão participar deste Pregão a(s) licitante(s):

3.2.1. que não atendam às condições deste edital;

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.2.3.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

 3.2.3.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

3.2.3.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.2.3.5. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

3.2.3.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP –, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.4. Outras vedações previstas em Lei, inclusive na Lei Orgânica Municipal – LOM;

3.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.4. aplica-se o disposto na alínea “3.2.3.3” também a licitante(a) que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante;

**4. Da apresentação da proposta**

4.1. A proposta deverá ser apresentada dentro do sistema **OU** em envelope lacrado, contendo a seguinte descrição:

|  |
| --- |
| ENVELOPE Nº. 001PROPOSTAPoder Executivo Municipal Santo Antônio do GramaProcesso Administrativo de Licitação Pública nº. 48/2024Pregão nº. 013/2024 |

4.2. Na proposta deve constar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República de 1988 – CR/88 –, nas leis trabalhistas, nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta – TAC – vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº. 14.133/2021.

**5. Da apresentação dos documentos de habilitação**

5.1. A licitante da proposta provisoriamente vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação em envelope lacrado, contendo a seguinte descrição:

|  |
| --- |
| ENVELOPE Nº. 002DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃOPoder Executivo Municipal Santo Antônio do GramaProcesso Administrativo de Licitação Pública nº. 48/2024Pregão nº. 013/2024 |

5.2. No caso da licitante da proposta provisoriamente vencedora não preencher os requisitos de habilitação, deverá ser chamado os licitantes subsequentes na ordem de classificação das propostas.

**6. Do critério de julgamento, modo de disputa, margem de preferência, tratamento diferenciado e das amostras**

6.1. O critério de julgamento será menor preço

6.2. O modo de disputa será conjuntamente: fechado e aberto.

6.3. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.4. Após apresentação das propostas em envelope lacrado **o**(s) licitante(s) decrescente apresentará(ão) sua(s) proposta(s) por meio de lances públicos e sucessivos, de forma, no prazo de 05min;

6.5. Iniciada a etapa competitiva, a(s) licitante(s) deverá(ão) encaminhar lances exclusivamente por meio verbal, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. A licitante somente poderá oferecer valor inferior **ou** maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7. A licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste edital.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é deR$50,00 (cinquenta reais).

6.9. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.10. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.11. Durante o procedimento, a(s) licitante(s) será(ão) informada(s), em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.12. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.13 Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.13.1. disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

6.13.2. avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº. 14.133/2021.

6.13.3. desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.14 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.14.1. licitantes estabelecidas no Estado de Minas Gerais.

6.14.2. licitantes brasileiras.

6.14.3 licitantes que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

6.14.4 licitantes que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.15. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6.16. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

6.17. Após o reinício previsto no subitem 6.16, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

6.18. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e aberto.

6.18.1.A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 60(sessenta) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.19. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação administrativa.

6.20. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.21. ou 6.22. No caso do subitem 6.20, será encaminhada contraproposta a licitante(a) que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.22. A negociação poderá ser feita com o(s) demais licitante(s) classificada(s), respeitada a ordem de classificação, quando a 1º (primeiro) colocada, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.23. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão.

6.24. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.25. Será desclassifica a proposta vencedora que:

6.25.1. contiver vícios insanáveis;

6.25.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.25.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.25.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.25.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.26. Quando a licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.26.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.26.2. apresentar 01 (um) ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.27. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.28. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá́ ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.29. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.30. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.32. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.34. Se a proposta ou lance vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7. Da habilitação**

**7.1. Habilitação jurídica:**

7.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

7.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

7.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

7.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

7.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

7.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

7.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

7.2.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

7.2.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88, conforme **Anexo.**

**7.3. Habilitação técnico-profissional e técnico-operacional:**

7.3.1. Certidão ou atestado que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº.

7.3.3. Atestado de capacidade técnica de execução do objeto.

7.3.4 Se o(a) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o(a) licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3.5. Caso o(a) licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.3.6 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.3.7 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo(a)(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.3.8 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.3.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) agente de contratação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.3.10 Os documentos de habilitação poderá ser:

7.3.11. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.3.12. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposta na Lei nº. 14.133/2021.

**7.4. Habilitação econômico-financeira**

7.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme a seguir:

7.4.1.1. O balanço patrimonial limitar-se-á ao último exercício no caso de licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.4.1.2. **O balanço patrimonial da empresa licitante deve comprovar que os Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) são iguais ou superiores a 1 (um);**

7.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**7.5. Habilitação por declaração**

7.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, conforme **Anexo.**

7.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.9. Os documentos de habilitação poderá ser:

7.10.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.10.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposta na Lei nº. 14.133/2021.

**8. Das impugnações, dos pedidos de esclarecimentos e dos recursos**

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

8.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio oficial da prefeitura <https://www.santoantoniodograma.mg.gov.br/licitacoes/editais-licitacoes> no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia anterior à data de abertura do certame.

8.2. Dos atos da Administração decorrentes deste Pregão cabem:

8.2.1. recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

8.2.1.1. julgamento de propostas;

8.2.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

8.2.1.3. anulação ou revogação do Pregão;

8.2.1.4. extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

8.2.2. pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativa a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.3. Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 8.2.1.1 e 8.2.1.2 serão observadas as seguintes disposições:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de inversão de fases previstas no §1º do art. 17 da Lei nº. 14.133/2021, da ata de julgamento.

8.3.2. a apreciação dar-se-á em fase única.

8.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.5.1. A intimação pessoal poderá ser feita por meio eletrônico, tal como: e-mail.

8.6. Será assegurado a licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.7. O recurso de que trata o subitem 8.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.8. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.9. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**9. Das penalidades da licitação pública**

9.1. A licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

* + 1. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao Contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato administrativo;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;

9.1.9. fraudar a licitação pública ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;

* + 1. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

* + 1. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência: quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

16.3. Multa:

16.3.1. moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 trinta dias;

16.3.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza ao Contratante a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

16.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato administrativo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (§ 9º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

16.5. Todas as sanções previstas neste contrato administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº. 14.133/2021).

16.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº. 14.133/2021)

16.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021).

16.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 noventa dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.10. Na aplicação das sanções serão considerados (§ 1º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021):

* + 1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
		2. as peculiaridades do caso concreto;
		3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
		4. os danos que dela provierem para o Contratante;
		5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº. 14.133/2021).

16.12. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato administrativo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº. 14.133/2021).

16.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP –, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº. 14.133/2021).

16.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

**10. Da gestão do contrato administrativo**

10.1. A gestão do contrato administrativa está prevista no TR.

**11. Da entrega do objeto**

11. A entrega do objeto licitado acontecerá 5 cinco dias uteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

**12. Das condições de pagamento**

12. O prazo de pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega dos mesmos, acompanhada das respectiva documentação legal (Nota Fiscal), devidamente atestada pelo Setor de Compras.

**13. Da matriz de alocação de riscos entre Contratante e Contratada**

13.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativa, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 63/2023 (Decreto Municipal que fala sobre as práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo na aplicação da Lei nº. 14.133/2021).

**14. Do contrato administrativo**

14.1. Após a adjudicação e homologação da contratação administrativa será firmado o contrato administrativo.

14.2. Na hipótese de suspensão do contrato administrativo por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou adimplemento pela Administração.

14.3. A licitante vencedora terá o prazo de 15 quinze dias úteis, contados na data da convocação, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decair o direito à contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas.

14.3.1. O prazo previsto para assinatura do contrato administrativo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada da licitante vencedora e aceita pela Administração.

14.4. Será facultada a Administração, quando a convocada não assinar o contrato administrativo, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato administrativo nas condições propostas pela licitante vencedora.

14.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital de convocação para a contratação administrativa, ficará as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

14.6. Na hipótese de nenhum licitante aceitar a contratação nos termos do subitem 14.3, a Administração observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

14.7.1. convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatária;

14.7.2.adjudicar e celebrar o contrato administrativo nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.8. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

14.8.1. a regra prevista no subitem 8.6 não se aplicará as licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.5.1.

14.9 Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do contrato administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento – AR – ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 cinco dias úteis, a contar do seu recebimento.

14.11. Na assinatura do contrato administrativo, a licitante vencedora apresentará os documentos de habilitação que estiverem vencidos.

**15. Das disposições gerais**

15.1. Os documentos serão produzidos por escrito com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

15.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição de qualificação da licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação pública ou a invalidação do Processo Administrativo de Licitação Pública.

15.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

15.5. O reconhecimento da firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

15.6. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

15.7. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pela(s) licitante(s), cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a) na respectiva notificação.

15.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

15.9. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.10. As normas disciplinadoras deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação administrativa.

15.11. A(s) licitante(s) assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

**16. Das dotações orçamentárias**

Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão alocados na Certidão emitida pelo Setor de Contabilidade.

17. Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

17..1. Anexo I – TR;

17.2. Anexo II – Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88;

17 3. Anexo III – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88;

17. 4. Anexo IV – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas.

17. 5. Anexo V – Termo de Credenciamento;

17.6. Anexo VI – Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

Santo Antônio do Grama,20 de maio de 2024.

**LUCIANA APARECIDA TOLENTINO BITARAES**

**Secretária de saúde**

**ALCIONE JANUARIA TEIXEIRA DA SILVEIRA**

**Secretária de Administração**

**MARIA DAS GRAÇAS ZINATO**

**Secretária de Educação**

**CHRISTIANO ZINATO NETO**

**Secretário de Agricultura**

**BRUNO LUIS FREITAS BARBOSA**

**Secretário do Transporte**

**REGINA CLAUDIA SILVA AZEVEDO**

**Secretária de Assistência Social**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA PREENCHIDO**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. XX/20XX

Pregão nº. XX/20XX

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CR/88**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº48/2024

Pregão nº13/2024

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na Praça/Rua/Av. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **declara,** para os devidos fins, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CR/88**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº48/2024

Pregão nº013/2024

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na Praça/Rua/Av. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **declara,** para os devidos fins, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88.

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITAÇÃO**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº48/2024

Pregão nº013/2024

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na Praça/Rua/Av. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **declara,** para os devidos fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, prevista em lei e outras normas específica **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

**ANEXO V**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº48/2024

Pregão nº013/2024

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na Praça/Rua/Av. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **credencia,** para atuação neste Pregão, o senhor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, podendo, para tanto, apresentar lances, manifestar intenção de interpor Recurso Administrativo, renunciar direitos, e tudo mais que for necessário.

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE QUE NO ANO-CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO PÚBLICA AINDA NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EPP**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº48/2024

Pregão nº013/2024

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na Praça/Rua/Av. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **declara,** para os devidos fins, que no ano-calendário de realização desta licitação pública ainda não tem celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valore extrapolem a receita bruta máximo admitida para fins de enquadramento como EPP.

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

1. [↑](#footnote-ref-1)