



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

---

### AVISO

#### PREGÃO PRESENCIAL "SRP" 049/2013.

Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, nº 1.999, Bom Jardim, nesta cidade de Campos de Júlio - MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL pelo Sistema de Registro de Preços, com a finalidade de selecionar propostas objetivando futuras e eventuais aquisições de material gráfico para atender a Prefeitura e suas secretarias, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos.

Rege a presente licitação a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, Lei Municipal 408/09, os Decretos Federais nº 3.555/2000, 3.697/2000, 5.450/05 e 7892/13, os Decretos Municipais 40/2006 e 13/2010 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

Recebimento das Propostas: até as 08h00, horário local, do dia **30/09/2013**.

Início da Sessão: as 08h00, horário local, do dia **25/09/2013**.

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 Av. Valdir Masutti, 1.999, Lot. Bom Jardim, em meio magnético, de segunda a sexta-feira, nos horários entre 07h00 e 11h00 e 13h00 e 17h00 horas, ou pelo endereço eletrônico [www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br). É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via fone ou via fax, (65) 3387-2800, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL 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 (65) 3387-2800.

Campos de Júlio - MT, 18 de Setembro de 2013.

Rosimeire C. Favero  
Pregoeira Oficial  
Decreto nº. 005/2013



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### EDITAL 099/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 085/2013

PROCESSO DE COMPRA: 102/2013

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº. 049/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO - MT, por meio de sua Pregoeira, designada pelo Decreto . 045/2013, de 11 de abril de 2013 no, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que está realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme descrito neste edital e seus anexos, em consonância com as Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/93 e alterações posteriores, Lei municipal 408/09 e Decretos Municipais n. 40 e 41/2006, 13/2010 e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues até as **08h00 (oito horas)**, horário local, do dia **30 de Setembro de 2013**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, 1.999, Bairro Bom Jardim. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **30 de Setembro de 2013**, às **08h00 (oito horas)** do horário local, dando-se início ao certame com a fase de credenciamento.

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (65) 3387-2800 ou pelos e-mails [licitacao3@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao3@camposdejulio.mt.gov.br) e [licitacao5@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao5@camposdejulio.mt.gov.br)

### 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão presencial será realizado em sessão pública em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionária da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, denominado Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BETHA COMPRAS".

#### **IMPORTANTE:**

• Acolhimento das propostas até:

**Data: 30/09/2013**

**Hora: 08h00 (oito horas) do horário local.**

• Abertura da sessão:

**Data: 30/09/2013**

**Hora: às 08h00 (oito horas) do horário local, dando-se início, em seguida, ao credenciamento.**

• Início da Disputa de Preços:

**Após o fim do credenciamento**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### 2 - DO OBJETO

2.1. É objeto do presente certame o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de material gráfico. A descrição detalhada do objeto e quantitativos da presente licitação constam do Anexo I deste Edital.

### 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta licitação:

3.1. Empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Presencial nº. 049/2013.

3.2. As empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no anexo VI.

3.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, e;

d) Estrangeiras que não funcionem no País;

### 4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a Pregoeira quando solicitado, exibindo os respectivos documentos para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

A. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de:

\*Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador e de todos os sócios da empresa;

\*Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida;

\*Cópia do Contrato social da empresa e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor;

\*Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação. (Modelo III, Anexo V);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

\*Certidão Simplificada, somente para as empresas cadastradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão, conforme item 4.5.

Desta forma, o representante poderá assumir as obrigações decorrentes de tal investidura.

**B. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, faz-se necessário o credenciamento através de:**

\*Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do sócio-gerente, diretor ou proprietário e de todos os sócios da empresa;

\*Cópia do Contrato social da empresa e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor;

\*Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação. (Modelo III, Anexo V);

\*Certidão Simplificada, somente para as empresas cadastradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão, conforme item 4.5.

Desta forma, o representante poderá assumir as obrigações decorrentes de tal investidura.

**4.1.1.** Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão.

**4.2.** Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02, ou seja, fora dos envelopes lacrados.

**4.3.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

**4.4.** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.1 (A e B) não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

**4.4.1.** Empresas que apenas enviarem suas propostas e que não desejarem credenciar representante, deverão apresentar, fora dos envelopes de proposta e habilitação, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte que desejem usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, ainda, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial que comprove tal situação, datada de no máximo 90 (noventa) dias da abertura da sessão. Se não apresentarem tais documentos, suas propostas não serão apreciadas ou, se não apresentarem a referida certidão, não terão direito aos benefícios da lei.

**4.5.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que desejem usufruir dos direitos da lei pertinente, deverá ser apresentada também a Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

**4.6.** Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO**

### **5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**5.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por Pregoeira, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.

**5.2.** Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, os representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

**5.3.** O envelope da Proposta de Preços deverá conter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE "01" - PROPOSTA DE PREÇOS  
DEPTº DE LICITAÇÃO - PMCJ.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 049/2013  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA**

**5.4.** O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE "02" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
DEPTº DE LICITAÇÃO PMCJ.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 049/2013  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA**

**5.5.** Inicialmente, será aberto o ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS, e após a rodada de negociações, o ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

### **6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (anexo III), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante. (Modelo Anexo).

**6.2.** Deverá constar a razão social da licitante, nº. do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº. da conta corrente, agência e respectivo banco;

**6.2.1.** Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste, será considerado o prazo de 60 dias.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**6.2.2.** Os valores descritos nas propostas são preços máximos, sendo que o valor a registrar será definido por ocasião da abertura das propostas de preços e dos lances ofertados, sendo vencedora a licitante que, após os lances, ofertar o objeto pelo menor preço.

**6.2.3.** O objeto licitado será fornecido mediante Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme CLÁUSULA QUARTA DO ANEXO II.

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

**6.4.** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais;

**6.5.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**6.6.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**6.7.** A Pregoeira considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento;

**6.8.** As empresas que desejarem participar do certame DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE fazer a retirada das amostras até 02 dias anteriores ao processo, ou seja, até o dia 26 de Setembro, visando a hegemonia das propostas e condições iguais de participação a todos.

## 7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**7.1.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**7.2.** Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pela Pregoeira e equipe de apoio;

**7.3.** No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM;

**7.4.** Mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados no aplicativo "Betha Compras", a Pregoeira relacionará todas as propostas em ordem crescente.

**7.5.** O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

**7.6.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita;

**7.7.** A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**7.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

**7.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste Edital;

**7.10.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para o devido registro de preços;

**7.11.** Declarada encerrada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) procederá à classificação das licitantes, verificando, nesta oportunidade, a ocorrência de empate (ficto) entre o lance melhor classificado e os apresentados pelas empresas com direito ao tratamento diferenciado previsto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte);

**7.12.** Entende-se por empate (ficto) as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) ao lance melhor classificado, ou seja, o de menor valor;

**7.13.** Ocorrendo o empate conforme descrito anteriormente, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para realizar proposta de valor inferior ao lance melhor classificado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Caso não seja apresentada nova proposta, serão convocadas as empresas remanescentes que se enquadrem nas condições da Lei Complementar nº 123/06, para o exercício do mesmo direito, de acordo com a ordem classificatória;

b) caso os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte se encontrem no intervalo estabelecido no parágrafo 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre essas empresas para que seja identificada aquela que primeiro poderá apresentar sua melhor oferta;

c) Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte não exercer sua preferência nos termos da alínea "a", voltará à condição de primeira classificada a licitante autora da proposta de melhor preço originariamente apresentado na fase de lances;

d) Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por licitante que se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

**7.14.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas das propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

**7.15.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

**7.16.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

**7.17.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**7.18.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e os valores fixados, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela Pregoeira e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

### **8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos;

- qualificação técnica;
- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal;
- qualificação econômico-financeira.

**\* Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.**

### **9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**9.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

**9.2.** Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**9.3.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9.4.** Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

**9.5.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

### **10 - DOS RECURSOS**

**10.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor.

**10.3.** O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**10.5.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**10.6.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

### 11 - DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

**11.1.** Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei n.º 8.666/93, a Ata de Registro de Preços referente ao fornecimento do objeto será formalizada e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, conforme anexo II.

#### DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.2.** A Ata de Registro de Preços (anexo II) será elaborada pela Pregoeira e/ou Equipe de Apoio e devidamente assinada ao término da sessão pelos detentores dos preços registrados.

**11.3.** É facultado a Pregoeira, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão n.º 049/2013, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

**11.4.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato que poderá ser firmado, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

### 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeitará o FORNECEDOR a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

**a)** atraso até 05 (cinco) dias, multa de 02 % (dois por cento);

**b)** a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

**12.2.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a PMCJ-MT poderá, garantida prévia e ampla defesa, aplicar ao FORNECEDOR multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**12.3.** Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

**12.3.1.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

**12.3.2.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, por prazo de até 02 (dois) anos, e,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**12.3.3.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

**12.4.** A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar a documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**12.5.** A multa, eventualmente imposta ao FORNECEDOR, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso o FORNECEDOR não tenha nenhum valor a receber deste Órgão da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Prefeitura proceder a cobrança judicial da multa.

**12.6.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

### 13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação, serão suportadas pelas dotações do Município de Campos de Júlio, no ato da Autorização de Fornecimento, conforme decreto federal n.º 7892/13, específicas para o objeto do edital.

### 14 - DO PAGAMENTO

**14.1** - Os pagamentos serão efetuados conforme cláusula nona do **anexo II**.

### 15 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**15.1.** O fornecimento do objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado pela servidora Liane Zonatto, Fiscal de Contratos, nomeada pela Portaria n.º 074/2013 de 10 de Abril de 2013, na condição de representante do Município de Campos de Júlio.

### 16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1.** É facultada a Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**16.2.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**16.2.1.** A anulação do procedimento induz à do contrato.

**16.2.2.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do FORNECEDOR de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata de Registro de Preços.

**16.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**16.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**16.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido, e, novamente publicado no DOE (Diário Oficial do Estado e Diário Oficial do Município).

**16.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

**16.7.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**16.8.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO, por escrito, à Pregoeira, devendo ser sido protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

**16.9.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**16.10.** Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93, dos Decretos Municipais 40 e 41/2006, 13/2010 e demais legislações aplicáveis.

### 17 - DOS ANEXOS

**17.1.** São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência: Anexo I.
- Minuta da Ata de Registro de preços: Anexo II.
- Modelo da proposta econômica: Anexo III.
- Modelo do atestado de capacidade técnica: Anexo IV.
- Modelos das declarações: Anexo V.
- Exigências para habilitação: Anexo VI.

### 18 - DO FORO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

**18.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campos de Júlio - MT, 18 de Setembro de 2013.

Rosimeire C. Favero  
Pregoeira Oficial  
Decreto nº. 005/2013



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA - ITENS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 085/2013

PROCESSO DE COMPRA: 102/2013

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº. 049/2013

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
1	12	BL	Bloco de formulário de Drogas Psicoativas, no tamanho de papel A4, 65g, contendo 50 folhas, destacável frente e verso, na cor amarela. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
2	12	BL	Bloco de ficha de triagem, com medidas no tamanho de papel A4, frente e verso, papel 65 g, contendo 50 folhas destacável frente e verso, na cor rosa bebê. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
3	12	BL	Bloco de Prontuário Médico, para o centro de atenção Psicossocial (CAPS), com medidas de papel A4, frente e verso, papel 65g, contendo 50 folhas destacável na cor rosa bebê. Conforme o modelo em anexo.
4	1	UN	Album para fotos com medidas de 10x15 com capacidade para 100 fotos com box.
5	1	UN	Album para fotos com medidas de 10x15 com capacidade para 100 fotos.
6	1	UN	Album para fotos com medidas de 15x20 com capacidade para 20 fotos, com box.
7	1	UN	Album para fotos com medidas de 15x20 com capacidade para 100 fotos, com box.
8	1	UN	Album para fotos com medidas de 15x20 com capacidade para 100 fotos.
9	1	UN	Album para fotos com medidas de 20x25 com capacidade para 100 fotos, com box.
10	1	UN	Album para fotos com medidas de 20x25 com capacidade para 100 fotos
11	27	UN	Album para fotos com medidas de 10x15 com capacidade para 100 fotos com box.
12	27	UN	Album para fotos com medidas de 15x20 com capacidade para 100 fotos, com box.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

13	27	UN	Album para fotos com medidas de 20x25 com capacidade para 100 fotos, com box.
14	190	M	Banner em lona branca fosca, com acabamento em bastão de madeira, corda e ilhós, com modelo de arte conforme solicitação. Medidas aproximadas de 1,5x1m cada unidade.
15	650	UN	Bloco de autorização, com medidas aproximadas de 20 x15, 5 cm, papel 63g, papel carbonado, 50x3, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
16	700	BL	Bloco de controle de abastecimento. 1ª via em papel off-set 75g/m <sup>2</sup> , destacável e numerada e 2ª via em papel super bond, cores variadas, tamanho 10,5x15,5cm, bloco com 50x2 vias. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
17	60	BL	Bloco Controle de Saída de Medicamento com medidas aproximadas de 31 x 21 cm, papel 63g, 50x1, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
18	2.690	BL	Bloco de Atestado Médico, com medidas aproximadas de 21X15 mm, papel 65mg/m <sup>2</sup> , bloco contendo 50 folhas, destacável, Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
19	12	BL	Bloco de Avaliação Pedagógica, com medidas no tamanho de papel A4, frente e verso, papel 65g, contendo 50 folhas destacável na cor verde bebê. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
20	1.500	UN	Bloco Ficha A Cadastro Família, com medidas aproximadas de 30x21 cm, papel 150g. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
21	12	BL	Bloco de ficha de evolução para Centro de Atenção Psicossocial, com medidas no tamanho de papel A4, frente e verso, papel 65g, contendo 50 folhas destacável na cor branca. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
22	60	BL	Bloco de Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento com carbono, com medidas aproximadas de 30 x 21 cm, papel 63g, 15x4, sendo 1ª via branca, 2ª amarela, 3ª azul e 4ª rosa, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
23	378	BL	Bloco de Prescrição Médica, com medidas aproximadas de 30 x 21 cm, folha 65g, 50 x 1, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
24	12	BL	Bloco de Projeto terapêutico individual, com medidas no tamanho de papel a4, frente e verso, papel 75g, contendo 50 folhas destacável na cor branca. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
25	2.150	BL	Bloco de Receituário de Controle Especial com medidas aproximadas de 21,5 x 15,5 cm, carbonado, folha 63g, 50 x 2, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
26	4.200	BL	Bloco de Receituário médico com medidas aproximadas de 21 x 15,5 cm, folha 75g, 100x1, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
27	140	BL	Bloco de Relatório de Enfermagem com medidas aproximadas de 31x21 cm, folha 63g, 50x1, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
28	34	BL	Bloco de Relatório de Viagem com medidas aproximadas de 14x10 cm, folha 63g, 100x1, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

29	12	BL	Bloco de Requisição de Exame Citopatológico-mama, com medidas aproximadas de 30x21 cm, frente e verso, papel 75g, 50x1, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
30	12	BL	Bloco de Requisição de exame mamografia, com medidas aproximadas de 30x21cm, frente e verso, papel 75g, 50x1, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
31	18	BL	Bloco de Requisição de exame citopatológico - colo do útero com medidas aproximadas de 30 x 21 cm, papel 75g, frente e verso, 50x1, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
32	12	BL	Bloco de termo de compromisso, com medidas no tamanho de papel A4, frente e verso, papel 65g, contendo 50 folhas destacável na cor amarela. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
33	60	BL	Bloco de Referencia e Contra Referencia, com medidas aproximadas no tamanho A4 frente e verso, papel 65g. Contendo 50 folhas destacável Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
34	20	BL	Bloco formulário de Solicitação de Procedimento, com medidas aproximadas de 30 x 21 cm, papel 63g, papel carbonado, 50x3, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
35	1.260	UN	Bloco de Atendimento Odontológico, com medidas aproximadas de 30X21,5 mm, papel 65mg/m <sup>2</sup> , bloco contendo 50 folhas, frente/verso. Destacável, Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
36	340	UN	Bloco para recado auto-adesivo, medidas aproximadas de 76X76mm, com 100FL.
37	10	BL	Bloco de Resumo Diário Antivetorial, com medidas aproximadas de 30x21 cm, papel 63g, frente e verso, 50x1, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
38	6	BL	Bloco de Resumo da Semana do Serviço Antivetorial, com medidas aproximadas de 21 x 29,5 cm, papel 63g, 100x3, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
39	360	BL	Bloco Roa Odontológica Diária, com medidas aproximadas de 31x21 cm, papel 63g, 31x1, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura. ( NÃO NECESSITA COLOCAR O NOME DA DENTISTA)
40	200	UN	Caderneta de gestante com medidas 14x19 cm contendo capa, sobre capa, apresentação, poema, foto da mãe, identificação, a fecundação, alimentação na gravidez, alimentação da puérpera, alguns cuidados, principais queixas, sinais de perigo na gravidez, sexo na gravidez, exercícios durante a gravidez, o parto, amamentação, como o homem pode incentivar e até participar da amamentação, alguns cuidados com o bebê e a mãe, planejamento familiar, cartão de gestante, parto e recém nascido, exames laboratoriais e clínicas, gráfico nutricional, gráfico altura uterina e idade gestacional, o milagre da vida (foto do bebê), ao meu bebê, três paginas de observações e elaboração e informações. Em toda a caderneta contém 20 paginas fora a capa. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
41	11.250	UN	Capa para processo, com medida aproximada de 32 x 46 cm, papel 150g, frente e verso, cores diversas. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

42	60	UN	Carimbo Printer 30. Dimensões aproximadas: 18 mm x 47 mm. Estojo autoentintado 18x47mm para até 5 linhas de texto.
43	74	UN	Carimbo em madeira, com medidas aproximadas de 03x06cm.
44	64	UN	Carimbo Printer 20. Dimensões aproximadas: 14 mm x 38 mm. Estojo autoentintado 14x38mm para até 4 linhas de texto.
45	38	UN	Carimbo Printer 40. Dimensões aproximadas: 23 mm x 59 mm. Estojo autoentintado para até 06 linhas de texto.
46	109	UN	Carimbo Printer 20. Dimensões aproximadas: 14 mm x 38 mm. Estojo autoentintado 14x38mm para até 4 linhas de texto.
47	74	UN	Carimbo Printer 30. Dimensões aproximadas: 18 mm x 47 mm. Estojo autoentintado 18x47mm para até 5 linhas de texto.
48	1.000	UN	Cartão de Vacinação adulto, com medidas aproximadas de 10 x 6,5 cm, frente e verso, papel 150g. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
49	500	UN	Cartão Família - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SENADOR JONAS PINHEIRO - USF II com medidas aproximadas 21 x 7,5 cm, papel 150g, na cor verde. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
50	500	UN	Cartão Família UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA GOVERNADOR DANTE DE OLIVEIRA - USF I com medidas aproximadas 21 x 7,5 cm, papel 150g, na cor vermelha. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
51	1.500	UN	Cartazes para divulgação, na medida 40x60; policromia, papel couche 120g, conforme o modelo para confecção da arte a ser entregue.
52	1.000	UN	Carteirinha do Hipertenso, com medidas aproximadas de 21x13 cm, frente e verso, papel 150g. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
53	400	UN	Carteirinha do diabético, com medidas aproximadas de 21x13 cm, frente e verso, papel 150g. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
54	1.300	UN	Cartilha informativa com capa colorida em papel sulfite 150gr, com ilustrações modelo gibi, folhas internas em preto e branco papel sulfite 75gr contendo no mínimo 10 pg. Formato tamanho 16. Conforme modelo a ser entregue.
55	100	UN	Confecção de certificados sendo em policromia, tamanho A4, papel vergê 180g/m <sup>2</sup> , conforme modelo a ser entregue.
56	90	M <sup>2</sup>	Confecção de Banner em lona com impressos em ferro galvanizado.
57	2.072	M <sup>2</sup>	Confecção de Banner em lona branca fosca, com impressos coloridos, Sendo divididos em diversos tamanhos, com acabamento em bastão de madeira, corda e ilhós, com modelo de arte e tamanho conforme solicitação.
58	110	M <sup>2</sup>	Confecção de Banner em lona branca fosca, com impressos coloridos, Sendo divididos em diversos tamanhos, com acabamento em bastão de madeira, corda e ilhós, com modelo de arte e tamanho conforme solicitação.
59	150	M <sup>2</sup>	Confecção de Banner em lona branca fosca, com impressos coloridos, Sendo divididos em diversos tamanhos, com acabamento em bastão de madeira, corda e ilhós, com modelo de arte e tamanho conforme solicitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

60	20	UN	Confecção de Banner em lona com impressos medidas de 3x1m, acabamento em ferro galvanizado.
61	2.158	UN	Confecção de Cartazes para divulgação, na medida 40x60; policromia, papel couche 120g, conforme o modelo para confecção da arte a ser entregue.
62	2.537	UN	Confecção de certificados sendo em policromia, tamanho A4, papel vergê 180g/m <sup>2</sup> , conforme modelo a ser entregue.
63	125	UN	Confecção de crachá, em PVC com medidas aproximadas de 8,5 x 5,0 cm, frente personalizada com foto do servidor com medidas aproximadas de 3 x 4 cm, com nome, função e setor onde o servidor atua, personalizado com logo da prefeitura, com porta crachá injetado em polipropileno (material rígido) com formato único para crachá com posição conjugada, para acondicionar o crachá vertical ou na horizontal, transparente, com cordão confeccionado em poliéster com 10 mm de largura, 01 mm de profundidade e 90 cm de comprimento, na cor verde bandeira. Inclui presilha tipo jacaré em metal.
64	120	UN	Confecção de crachá, PVC, frente sem foto, contendo nome, função e setor onde o servidor atua, personalizado com logo da prefeitura, com porta crachá injetado em polipropileno (material rígido) com formato único para crachá com posição conjugada, para acondicionar o crachá vertical ou na horizontal, transparente, com cordão confeccionado em poliéster com 10 mm de largura, 01 mm de profundidade e 90 cm de comprimento, na cor verde bandeira. Inclui presilha tipo jacaré em metal.
65	504	UN	Confecção de crachá, em papel vergê, com foto, medidas aproximadas: 10x8cm. Acondicionado em porta crachá em pvc cristal, medindo 10x9. Inclui presilha tipo jacaré em metal.
66	217	UN	Confecção de crachá, em PVC com medidas aproximadas de 8,5 x 5,0 cm, frente personalizada com foto do servidor com medidas aproximadas de 3 x 4 cm, com nome, função e setor onde o servidor atua, personalizado com logo da prefeitura, com porta crachá injetado em polipropileno (material rígido) com formato único para crachá com posição conjugada, para acondicionar o crachá vertical ou na horizontal, transparente, com cordão confeccionado em poliéster com 10 mm de largura, 01 mm de profundidade e 90 cm de comprimento, na cor verde bandeira. Inclui presilha tipo jacaré em metal.
67	1.000	UN	Confecção de ingressos de mesa, na medida de 05x8,5cm, policromia em papel couche, conforme modelo de arte a ser entregue.
68	1.000	UN	Confecção de ingressos individual, na medida de 05x8,5cm, policromia em papel couche, conforme modelo de arte a ser entregue.
69	1.500	UN	Confecção de papel timbrado com medidas aproximadas A4, de 30x21 cm, papel 75g, colorido. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
70	160	M <sup>2</sup>	Confecção e aplicação de adesivos em cores diversas.
71	403	UN	Confecção de crachá, PVC, frente sem foto, contendo nome, função e setor onde o servidor atua, personalizado com logo da prefeitura, com porta crachá injetado em polipropileno (material rígido) com formato único para crachá com posição conjugada, para acondicionar o crachá vertical ou na horizontal, transparente, com cordão confeccionado em poliéster com 10 mm de largura, 01 mm de profundidade e 90 cm de comprimento, na cor verde bandeira. Inclui presilha tipo jacaré em metal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

72	38	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 100 folhas.
73	38	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 15 folhas.
74	38	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 150 folhas.
75	38	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 200 folhas.
76	18	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 25 folhas.
77	38	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 250 folhas.
78	38	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 50 folhas.
79	38	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 75 folhas.
80	20	UN	Encadernação em capa dura em couro, com texto gravado na capa e na lateral, costurada.
81	60	UN	Etiquetas para remessa de espécimens (INK-JET/LASER) auto-adesiva, com medidas aproximadas de 11x6cm. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
82	90	UN	Faixa em lona, com medidas aproximadas de 3m x 0,70cm, com acabamento em bastão de madeira.
83	12	UN	Bloco de Ficha de Anamnese/Avaliação Psicológica, com medidas no tamanho de papel A4, frente e verso, papel 65 g, contendo 50 folhas destacável na cor rosa bebê. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
84	400	BL	Ficha de atendimento de urgência e emergência no PA, com medidas aproximadas de 300 x 210 mm, papel 65mg/m <sup>2</sup> , bloco contendo 50 folhas, destacável, Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
85	12	BL	Bloco de ficha de avaliação de serviço social, com medidas no tamanho de papel A4, frente e verso, papel 65g, contendo 50 folhas destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura. Na cor azul bebê.
86	1.000	UN	Ficha de diário de bordo, medidas aproximadas de 30x22cm em papel cartolina na cor verde, conforme modelo disponível na prefeitura.
87	370	BL	Ficha de Internação e alta com medidas aproximadas de 300 x 210 mm, papel 65mg/m <sup>2</sup> , bloco contendo 50 folhas, destacável, Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
88	70	BL	Ficha de Internação hospitalar com medidas aproximadas de 300 x 210 mm, papel 65mg/m <sup>2</sup> , bloco contendo 50 folhas, destacável, Conforme o modelo disponível na Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

89	100	BL	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO - SINAN
90	150	UN	Ficha de recepção de recém-nascido, com medidas aproximadas de 29,5x21 papel 63g Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
91	300	UN	Ficha de visita domiciliar com medidas aproximadas 15x10 papel 63g, Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
92	200	UN	Confecção de folder de cuidados posturais na gestação em papel couchê policromia 120 gr, em 3 vincos com medidas aproximadas 26 cm x 20 cm frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
93	200	UN	Confecção de folder de pirâmide da atividade física em papel couchê policromia 120gr, em 1 vinco com medidas aproximadas 26 cm x cm 20 frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
94	200	UN	Confecção de folder de Planejamento Familiar em papel couchê policromia 120gr, com com medidas aproximadas de 29 cmx21cm frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
95	200	UN	Confecção de folder de fisioterapia na terceira Idade em papel couchê policromia 120gr, em 1vinco com medidas aproximadas 26 cm x 20 cm frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
96	500	UN	Folders para divulgação de eventos, medida aproximada de 20x28,5cm, policromia, papel couchê, conforme modelo a ser entregue.
97	300	UN	Confecção de folder de AIDS-Não importa como você faz, sexo fica muito melhor sem duvidas. Em papel couchê policromia 120gr, em 3 vincos com medidas aproximadas de 29,5cmx10cm frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
98	500	UN	Confecção de folder de AMAMENTAR faz bem para o bebe e para você, em papel couchê policromia 120gr, em 2 vincos com medidas aproximadas de 28,5cmx21cm frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
99	200	UN	Confecção de folder de Asma em papel couchê policromia 120gr, com medidas aproximadas de 20cmx10cm frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
100	300	UN	Confecção de folder de Programa nacional de combate ao câncer do colo uterino em papel couchê policromia 120gr, em 1 vinco com medidas aproximadas de 36cmx21cm frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
101	500	UN	Confecção de Livreto de como cuidar da Hipertensão em papel couchê policromia 120gr, com 4 folhas incluindo capa frente/verso com medidas aproximadas de 20 cm x 15 cm frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
102	1.200	UN	Confecção de folder de Como evitar dores nas costas em papel couchê policromia 120gr, em 2 vincos com medidas aproximadas de 29,5cmx21cm frente e verso. colorido. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

103	300	UN	Confecção de folder de Diabete em papel couchê policromia 120gr, em 3 vincos, com medidas aproximadas de 40cmx15cm frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
104	300	UN	Confecção de folder de EXAMES DE MAMA em papel couchê policromia 120gr, em 2 vincos com medidas aproximadas de 30cmx20cm frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
105	300	UN	Confecção de folder Mato Grosso diz não á violência contra a mulher em papel couchê policromia 120gr, com medidas aproximadas de 21cmx15,5cm frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
106	300	UN	Confecção de folder de Para viver uma gestação e um parto com saúde em papel couchê policromia 120gr, em 1 vinco com medidas aproximadas de 42cmx15cm frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
107	200	UN	Confecção de folder de Prevenção a Quedas práticas de exercícios físicos em papel couchê policromia 120gr, em 1 vinco com medidas aproximadas de 30cmx21cm frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
108	200	UN	Confecção de folder de Tuberculose em papel couchê policromia 120gr, em 3 vincos, com medidas aproximadas de 40cmx15cm frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
109	300	UN	Confecção de folder de Uma destas pessoas vive com AIDS. E pode não ser quem você pensa. em papel couchê policromia 120gr, em 1 vinco com medidas aproximadas de 29,5cmx21cm frente e verso. Conforme modelo em anexo
110	50	UN	Impressão de fotos com medidas de 10x15cm
111	30	UN	Impressão de fotos com medidas de 20x25cm
112	14	UN	Fotos coloridas, com medidas de 1x3mt, com moldura em cobre, sem vidro.
113	20	UN	Impressão de fotos com medidas de 15x21cm
114	10.038	UN	Impressão de apostila A4, impressão em preto e branco, encadernada, com aproximadamente 100 páginas cada.
115	10.028	UN	Impressão de apostila em papel A 4, impressão colorida, encadernada, com aproximadamente 100 páginas cada.
116	5.064	UN	Impressão de fotos com medidas de 10x15cm
117	5.284	UN	Impressão de fotos com medidas de 15x21cm
118	5.084	UN	Impressão de fotos com medidas de 20x30cm
119	208	UN	Impressão de fotos 3x4cm, embalagem com 10 unidades
120	2.100	UN	Panfletos ilustrativos, medidas aproximadas de 9x20cm com fotos.
121	115.100	UN	Papel timbrado com medidas aproximadas A4, de 30x21 cm, papel 75g, colorido. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
122	2.000	UN	Papel timbrado para alvará de funcionamento, tamanho A4, papel com 150g/m <sup>2</sup> , conforme modelo disponível na prefeitura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

123	1.200	UN	Pasta tamanho A4, em cartolina, com slogan da Prefeitura Municipal na frente, dobradura interna para apoiar os materiais, endereço da Secretaria no rodapé frontal, cores variadas. Conforme modelo disponível na Prefeitura.
124	3.000	UN	Panfletos comunicativos de papel couche 150g/m <sup>2</sup> com fotos, ilustrados, coloridos, medidas aproximadas de 16x21cm, personalizados conforme modelo a ser entregue pela Prefeitura.
125	80	BL	Prontuário de atendimento médico, frente e verso, com medidas aproximadas de 30x21cm, papel 65g, bloco contendo 50x1, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
126	200	BL	Receita A, na cor amarela, de controle especial com medidas aproximadas de 15x6 cm, papel 65g, 50x1. Conforme modelo disponível na Prefeitura.
127	900	UN	Receita B, na cor azul, de controle especial com medidas aproximadas de 24x9 cm, papel 65g, 50x1. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
128	800	BL	Receita B, na cor azul, de controle especial com medidas aproximadas de 24x9 cm, papel 65g, 50x1. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
129	60	BL	Receita B2, na cor azul, de controle especial com medidas aproximadas de 24x9 cm, papel 65g, 50x1. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
130	230	BL	Bloco de Receituário médico com medidas aproximadas de 21 x 15,5 cm, folha 75g, 100x1, destacável. Conforme modelo disponível na Prefeitura.
131	300	BL	Bloco de Relatório de Enfermagem com medidas aproximadas de 31x21 cm, folha 63g, 50x1, destacável. Conforme modelo disponível na Prefeitura.
132	50	UN	Resumo Diário Antivetorial, bloco com medidas aproximadas de 30x21 cm, papel 63g, frente e verso, 50x1, destacável. Conforme modelo disponível na Prefeitura.
133	2.500	UN	Rótulo de soro autoadesivo, com medidas aproximadas de cada rótulo de 6,5 x 8,5 cm contendo 8 rótulos em cada folha A4, papel 65mg/m <sup>2</sup> , bloco com 50 folhas contendo 08 adesivos, destacável. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO II

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 085/2013

PROCESSO DE COMPRA: 102/2013

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº. 049/2013

Pelo presente, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO/MT, situada Na Av. Valdir Masutti, 1.999, Loteamento Bom Jardim, inscrita no CNPJ: 01.614.516/0001-99, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. DIRCEU MARTINS COMIRAN, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Campos de Júlio - MT, portador da CI/RG nº. 1135359-7 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº. 173.867.301-44, doravante denominado GERENCIADOR e a(s) empresa(s) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.000.000/0000-00, com endereço em Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, através do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. 000.000.000-00, e RG. Sob o nº. 0.000.000-0 SSP/ \_\_\_\_\_, vencedora(s) do certame doravante denominada(s) FORNECEDORA(S), ACORDAM proceder, nos termos do Edital de Pregão nº 049/2013, ao REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei nº. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.0.Registro de preços para aquisição futura e eventual aquisição selecionar propostas objetivando futuras e eventuais aquisições de material gráfico para atender as secretarias e departamentos municipais, segundo as condições previstas neste edital e especificações constantes no relatório impresso diretamente do sistema "Betha Compras", que conterà o número do item, a descrição resumida, quantidade, unidade, marca e classificação dos fornecedores com seus respectivos valores em ordem crescente, que fará parte da presente ata, independentemente de transcrição.

1.1.A descrição detalhada dos itens consta no anexo I do edital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.0. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

2.1. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir legalmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

2.2. Os quantitativos previstos no Termo de Referência - Anexo I - são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquiri-lo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO**

4.0. Os materiais/produtos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situada à Av. Valdir Masutti, nº 1999, Bom Jardim, nas sedes administrativas das secretarias e/ou nos lugares indicados nas Autorizações de Fornecimento, desde que dentro do perímetro urbano do município.

4.1. O prazo para entrega do objeto licitado é de 05(cinco) dias, contados do recebimento da autorização de Fornecimento (AF).

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Autorização de Fornecimento (A.F), emitida pela Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, contendo o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

5.2. A Autorização de Fornecimento (A.F) será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la a esta Prefeitura no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

6.0. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

6.1. O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

6.2. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta Ata e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX- fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 3 (três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

7.1. O FORNECEDOR autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA**

8.0. A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio obriga-se a:

- I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.
  - II - permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local da entrega, desde que observadas as normas de segurança;
  - III - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
  - IV - efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.
- 8.1. Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

### **CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

9.0. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento ao fornecedor, através de crédito em conta corrente mantida pelo mesmo, ou por meio de cheque, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento (A.F), com o respectivo comprovante de que o fornecimento foi realizado a contento.

9.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei 8.666/93, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

9.2. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

9.3. Por ocasião do pagamento, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com a legislação aplicável ao fornecimento destinado à administração pública, juntamente com todas as certidões exigidas para habilitação fiscal.

9.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

10.0 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, desde que devidamente comprovado.

10.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

10.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

10.3. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.0. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital e na Ata de Registro de Preços;

- quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

- quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

- em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

- por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.1. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.3. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

11.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do ITEM.

11.5. Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição infringida.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC**

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos, taxas, transporte e frete que forem devidos em decorrência das contratações e ou fornecimento do objeto deste Edital.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.0. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, por período de até 05 (cinco) anos;
- IV) declaração de inidoneidade.

13.1. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município.

13.2. O fornecedor sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega do produto.

13.3. No caso de atraso na entrega do produto por mais de 15 (quinze) dias, poderá a Prefeitura, a partir do 6º (sexto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a Ata, ficando o fornecedor impedido de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

13.4. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à .

13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) se o FORNECEDOR descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;
- b) se o FORNECEDOR sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
- c) se o FORNECEDOR tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

13.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade ministerial, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.8. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o FORNECEDOR das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta Ata.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS**

14.0. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.0. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação, serão suportadas pelas dotações do Município de Campos de Júlio, no ato da Autorização de Fornecimento, conforme decreto federal n.º 7892/13, específicas para o objeto do edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.0 As partes ficam adstritas, ainda, às seguintes disposições:

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro de Comodoro - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando arquivadas na sede da GERENCIADORA, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Campos de Júlio - MT, xx de xxxxxxxxxxxx de 2013.

\_\_\_\_\_  
DIRCEU MARTINS COMIRAN  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Fornecedor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome: Michelle Cristine de Almeida Silva  
CPF/MF: 024.858.681-58

\_\_\_\_\_  
Nome: Rosimeire C. Fávero  
CPF/MF: 955.072.569-34

Analizado pela Procuradoria Jurídica em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013.

\_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO III**

(Modelo)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 085/2013

PROCESSO DE COMPRA: 102/2013

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº. 049/2013

**PROPOSTA ECONÔMICA**

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto do Pregão nº. 049/2013, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme planilha de preço constante da Tabela a seguir:

<b>PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA</b>							
<b>Pregão Presencial nº 049/2013 - Registro de Preços – Tipo MENOR PREÇO POR ITEM</b>							
Proponente:							
Endereço:				Cidade:		UF:	
Telefone:		Fax:		E-mail:			
Banco:		Agência:		Conta Corrente:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:		Rubrica:			
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT. (A)	VALOR UNITÁRIO POR EXTENSO	PREÇO UNITÁRIO (R\$) (B)	PREÇO TOTAL (R\$) (C=A X B)	VALOR TOTAL POR EXTENSO
Declaramos que nos preços propostos no presente documento estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, transporte, entrega, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue sem acréscimos de valores.				CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA			
Valor Total da Proposta: R\$ (valor da proposta) (valor por extenso)							
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.							
Validade dos produtos: (de acordo com edital)							
Prazo de entrega: de acordo com Edital.							



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO IV**

(Modelos)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 085/2013

PROCESSO DE COMPRA: 102/2013

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº. 049/2013

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa (nome e CNPJ da empresa favorecida) estabelecida na (endereço completo da empresa favorecida), forneceu para esta empresa (nome e CNPJ da empresa emitente), situada na (endereço da empresa emitente do atestado), forneceu o objeto, abaixo especificado, no período de (\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_):

OBJETO (OS): .....

VALOR PARCIAL/GLOBAL (R\$):.....

Atestamos ainda, que tais objetos foram entregues satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

....., .....de .....de 2013.

Carimbo e Assinatura da Declarante

**CONDIÇÃO DE ACEITABILIDADE**

a) os atestados podem ser emitidos pela mesma pessoa jurídica, contudo deverão reportar-se a fornecimentos de materiais distintos, caso a licitante deseje apresentar mais de um atestado.

b) a omissão de qualquer item acima previsto será analisada pela Pregoeira, que decidirá pela validação ou não do Atestado de Capacidade Técnica, desde que não comprometa a análise da qualificação técnica e o atestado se encontre pertinente e compatível com o objeto da Licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO V**

**(MODELO)**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 085/2013

PROCESSO DE COMPRA: 102/2013

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº. 049/2013

**DECLARAÇÕES**

Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA sob as penas da Lei:

1) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 79.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

2) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital;

4) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

Local e data

Nome, identificação e assinatura do licitante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO VI

#### EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 085/2013

PROCESSO DE COMPRA: 102/2013

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº. 049/2013

Deverão constar os seguintes documentos:

- a) Declaração de que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme art. 32, parágrafo 2º da Lei nº. 8.666/93; conforme Anexo V do Edital.
- b) Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos; conforme Anexo V do Edital.
- c) Declaração de conhecimento do instrumento convocatório: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

#### I - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, que comprovem já ter fornecido produtos constantes do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se relacionem os produtos fornecidos, informando, sempre que possível valor e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido pelas entidades, em papel timbrado, assinados e datados, conforme Anexo IV do Edital.

#### II - RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) cédula de identidade de todos os sócios;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- g) Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim declararem na proposta de preços para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

### III - RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - Cartão do CNPJ/MF;
- b) prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- d) prova de regularidade perante à Seguridade Social (INSS);
- e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- h) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### IV - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua situação por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, assinadas pelo contador e administrador da empresa, inclusive para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), exceto para microempresários individuais (MEI), que deverá apresentar, para esse item, a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado de sua sede.

a.1) a comprovação da boa situação financeira será baseada nos seguintes índices:

**LIQUIDEZ GERAL > 1** resultante da aplicação da seguinte fórmula:

Ativo circulante + Realizável a Longo Prazo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

LG=-----  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

**SOLVÊNCIA GERAL > 1**, resultante da aplicação da fórmula:

Ativo Total  
SG=-----  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

**LIQUIDEZ CORRENTE > 1**, resultante da aplicação da fórmula:

Ativo Circulante  
LC=-----  
Passivo Circulante

a.2) Os valores utilizados para cálculo do índice contábil solicitado acima, deverão ser devidamente identificados no balanço patrimonial e demonstrações contábeis, visando sua conferência pela Pregoeira e Equipe de Apoio;

a.3) As empresas que apresentarem resultado diferente dos acima indicados será automaticamente inabilitada, bem assim, aqueles cujos Balanços não estejam em conformidade com a legislação pertinente;

a.4) Em se tratando de empresas constituídas no corrente exercício, ou aquelas que ainda não completaram o seu primeiro exercício social, poderá ser apresentado em lugar do Balanço Patrimonial e respectivas demonstrações contábeis, o competente balancete, isto é, o referente ao mês imediatamente anterior à data de publicação do Edital, obedecidos os aspectos legais e formais de sua elaboração;

a.5) As empresas que apresentarem índices com resultados = ou < que um (1), em qualquer dos índices, deverão comprovar um **Patrimônio Líquido Mínimo** correspondente a **10% (dez por cento)** do montante dos itens de que forem vencedoras, relativamente à data de apresentação da documentação, na forma da Lei, admitida a atualização, para esta data, através de índices oficiais.

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIAS E CONCORDATA** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.

\* Os documentos poderão ser apresentados, grampeados e/ou encadernados, devendo ser entregues enumerados e de preferência seqüencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes;

\* As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

\* Os documentos relacionados nesta Seção, referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede do proponente, exceto para os documentos constantes da alínea "a" do inciso I, do item 1.1, relativamente ao atestado de capacidade técnica para as empresas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 
- \* Encaminhar, juntamente com os originais a Pregoeira, a Proposta Econômica ajustada ao seu último lance para análise e conferência.
  - \* A verificação pela Pregoeira nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
  - \* Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.
  - \* As empresas que apresentarem o espelho do SICAF não se eximirão da obrigação de apresentar toda a documentação aqui exigida.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 085/2013

PROCESSO DE COMPRA: 102/2013

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº. 049/2013

Os documentos devem ser apresentados, preferencialmente, em ordem, enumerados seqüencialmente por item da habilitação e rubricados, de modo a facilitar sua análise.

### Resumo seqüencial numérico dos documentos:

- 01: DECLARAÇÃO - item "a" da Habilitação;
- 02: DECLARAÇÃO - item "b" da Habilitação;
- 03: DECLARAÇÃO - item "c" da Habilitação;
- 04: ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - item "a" Qualificação técnica;
- 05: CÉDULA DE IDENTIDADE - item "a" Habilitação Jurídica;
- 06: REGISTRO COMERCIAL (para empresário individual) - item "b" Habilitação Jurídica;
- 07: CONTRATO SOCIAL - item "c" Habilitação Jurídica;
- 08: INSCRIÇÃO - (para sociedades civis) - item "d" Habilitação Jurídica;
- 09: DECRETO (para sociedades estrangeiras) - item "e" Habilitação Jurídica;
- 10: REGISTRO (sociedades sem fins lucrativos) - item "f" Habilitação Jurídica;
- 11: CERTIDÃO SIMPLIFICADA (para MEI's, ME's e EPP's) - item "g" Habilitação Jurídica;
- 12: CARTÃO CNPJ/MF - item "a" regularidade fiscal;
- 13: INSCRIÇÃO ESTADUAL E/OU MUNICIPAL- item "b" regularidade fiscal;
- 14: CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DA UNIÃO - item "c" regularidade fiscal;
- 15: CERTIDÃO NEGATIVA DO INSS - item "d" da regularidade fiscal;
- 16: CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - item "e" regularidade fiscal;
- 17: REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA ESTADUAL - item "f" da regularidade fiscal;
- 18: REGULARIDADE PERA A FAZENDA MUNICIPAL - item "g" regularidade fiscal;
- 19: REGULARIDADE PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO - item "h" regularidade fiscal;
- 20: BALANÇO PATRIMONIAL - item "a" qualificação econômica;
- 21: CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA - item "b" qualificação econômica.

Os microempresários individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte **DEVERÃO** apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que contenha alguma restrição ou esteja com a validade vencida e, caso seja declarada vencedora, ser-lhe-ão assegurados os benefícios da Lei Complementar 123/2006.

As empresas que apresentarem o espelho do **SICAF** não se eximirão da obrigação de apresentar toda a documentação aqui exigida.