



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO

PREGÃO PRESENCIAL “SRP” 011/2015

Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, nº 779W, 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 as Secretarias Municipais e seus departamentos, 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, os Decretos Federais nº 3.555/2000, 3.697/2000 e nº 5.450/05, os Decretos Municipais 40 e 41/2006, 27/2015 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

Recebimento das Propostas: até as 08h00, horário local, do dia **16/03/2015**

Início da Sessão: as 08h00, horário local, do dia **16/03/2015**

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, 779W, 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. 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, 27 de Fevereiro de 2015.

Rosimeire C. Favero
Pregoeira Oficial
Decreto nº. 002/2015



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL 031/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 027/2015
PROCESSO DE COMPRA: 031/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" N°. 011/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO - MT, por meio de sua Pregoeira, designada pelo Decreto nº. 002/2015, de 01 de Janeiro de 2015, 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 e Decretos Municipais n. 40 e 41/2006, 27/2015 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 **16 de Março de 2015**, 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 **16 de Março de 2015** 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 pelo e-mail: licitacao3@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: **16/03/2015**

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

• Abertura da sessão:

Data: **16/03/2015**

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.

2 - DO OBJETO

2.1. É objeto do presente certame o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de MATERIAL GRÁFICO para atender as Secretarias Municipais e seus departamentos. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

3.1. Empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Presencial nº. 011/2015

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);

*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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

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.

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
DEPT° DE LICITAÇÃO - PMCJ.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2015
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
DEPT° DE LICITAÇÃO PMCJ.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2015
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

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

6. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2 e 11.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 147/2014 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado (anexo V).

6.6. 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 11 DE MARÇO DE 2015, VISANDO A HEGEMONIA DAS PROPOSTAS E CONDIÇÕES IGUAIS DE PARTICIPAÇÃO A TODOS.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (anexo III) e obrigatoriamente em arquivo em via digitalizada (Pen driver ou CD) do programa Betha Auto Cotação, quando a proposta apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

mais de 20 (vinte) itens, devendo ser 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).

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

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

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

7.3. 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;

7.4. 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;

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

7.6. 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;

7.7. O Pregoeiro(a) considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro(a).

8.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro(a) e equipe de apoio;

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

8.4. Mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados no aplicativo "Betha Compras", o Pregoeiro(a) relacionará todas as propostas em ordem crescente.

8.5. 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;

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

8.7. O Pregoeiro(a) 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;

8.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro(a), 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

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

8.10. 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;

8.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas das propostas, o Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

8.12. 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;

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

8.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) 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;

8.15. Nas situações previstas nos subitens **7.10**, **7.11** e **7.14**, o Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

8.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, e ata constando as marcas e os valores registrados para efeito de homologação, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro(a) e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

9 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

9.1. 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.**

10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta, qualquer pessoa, poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada **EXCLUSIVAMENTE NO PROTOCOLO CENTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**, localizada na Av. Valdir Masutti, 779W – Bairro Bom Jardim, CEP: 78.307-000, Campos de Júlio/MT

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

10.3. 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.

10.4. 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.

11 - DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

11.1. 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.

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

11.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

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

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

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

12 - DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. 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 conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, conforme anexo II.

DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.2. A Ata de Registro de Preços (anexo II) será elaborada pelo Pregoeiro(a) e/ou Equipe de Apoio e devidamente assinada ao término da sessão pelos detentores dos preços registrados.

12.3. É facultado ao Pregoeiro(a), 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 nº 011/2015, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

12.4. 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.

12.5. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, no artigo 86 do Decreto Estadual nº 7.217/06, observada o Acórdão nº 1233/12 do TCU, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.

12.6. Caberá ao(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

12.7. A Secretaria municipal de administração será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

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.

13.2. 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.

13.3. 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:

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

13.3.2. 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,

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15 - DO PAGAMENTO

15.1 – Os pagamentos serão efetuados conforme cláusula oitava do **anexo II**.

16 – DOS LOCAIS E PRAZO PARA ENTREGA

16.1. Os materiais/produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração situada à Av. Valdir Masutti, 779W, Bom Jardim, deste município, conforme autorização de fornecimento.

16.2. O prazo para entrega do objeto licitado é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da autorização de Fornecimento (AF).

17 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

17.1. O fornecimento do objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado pela servidora Liane Zonato, Fiscal de Contratos, nomeada pela Portaria n.º 006/2015 de 01 de Janeiro de 2015, na condição de representante do Município de Campos de Júlio.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultada ao Pregoeiro(a) 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.

18.2. 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.

18.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

18.2.2. 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.

18.3. 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.

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

18.5. 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).

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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, ao Pregoeiro(a), devendo ser sido protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

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

18.10. 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.

19 - DOS ANEXOS

19.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

20 - DO FORO

20.1. 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, 27 de Fevereiro de 2015

Rosimeire C. Favero
Pregoeira Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - ITENS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 027/2015
PROCESSO DE COMPRA: 031/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" N°. 011/2015

Item	Qtde do Item	Un.Med.	Descrição do Material
1	3	UN	Álbum para fotos com medidas de 10x15 com capacidade para 100 fotos com box.
2	3	UN	Álbum para fotos com medidas de 10x15 com capacidade para 100 fotos.
3	3	UN	Álbum para fotos com medidas de 15x20 com capacidade para 20 fotos, com box.
4	5	UN	Álbum para fotos com medidas de 15x20 com capacidade para 100 fotos, com box.
5	5	UN	Álbum para fotos com medidas de 15x20 com capacidade para 100 fotos.
6	3	UN	Álbum para fotos com medidas de 20x25, com box.
7	3	UN	Álbum para fotos com medidas de 20x25 com capacidade para 100 fotos
8	18	UN	Álbum para fotos com medidas de 10x15 com capacidade para 100 fotos com box.
9	18	UN	Álbum para fotos com medidas de 15x20 com capacidade para 100 fotos.
10	18	UN	Álbum para fotos com medidas de 20x25 com capacidade para 100 fotos, com box.
11	17	UN	Almofada para carimbo PRINT N° 20
12	14	UN	Almofada para carimbo PRINT N° 30
13	19	UN	Almofada para carimbo PRINT N° 40
14	145	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	300	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	130	BL	Bloco cadastro domiciliar, com medidas aproximadas de papel a4. Conforme o modelo disponível na Prefeitura
17	140	BL	Bloco cadastro individual e-sus atenção básica contendo 100 folhas com medidas aproximadas de papel a4. Conforme o modelo disponível na Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

18	260	BL	Bloco de controle de abastecimento. 1ª via em papel off-set 75g/m ² , 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.
19	120	BL	Bloco de atendimento individual, contendo 100 folhas com medidas de papel a4. Conforme o modelo disponível na Prefeitura
20	65	BL	Bloco de Atendimento Odontológico, com medidas aproximadas de 30X21,5 mm, papel 65mg/m ² , bloco contendo 50 folhas, frente/verso. Destacável, Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
21	300	BL	Bloco de Atestado Médico, com medidas aproximadas de 21X15 mm, papel 65mg/m ² , bloco contendo 50 folhas, destacável, Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
22	80	BL	Bloco de ficha de atividade coletiva, contendo 100 folhas com medidas aproximadas de papel a4. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
23	80	BL	Bloco de procedimento e-sus, contendo 100 folhas com medidas aproximadas de papel a4. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
24	10	BL	Bloco de ficha de triagem, com medidas no tamanho de papel A4, frente e verso, papel 65 g, frente e verso, na cor rosa bebê. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
25	110	BL	Bloco de ficha de visita domiciliar e-sus atenção básica, contendo 100 folhas com medidas aproximadas de papel a4. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
26	110	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.
27	20	UN	Bloco de notificação em 3 vias carbonadas, destacável com medidas aproximadas de 23x21, papel 63 g, bloco com 15 jogos, 20x1, destacável.
28	170	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.
29	10	BL	Bloco de Projeto terapêutico individual, com medidas no tamanho de papel a4, frente e verso, papel 75g, na cor branca. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
30	10	BL	Bloco de Prontuário Médico, para o centro de atenção Psicossocial (CAPS), com medidas de papel A4, frente e verso, papel 65g, na cor rosa bebê. Conforme o modelo disponível na Prefeitura
31	710	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
32	650	BL	Bloco de Receituário médico com medidas aproximadas de 21 x 15,5 cm, folha 75g, 100x1, destacável. Conforme modelo disponível na Prefeitura.
33	120	BL	Bloco de Relatório de Enfermagem com medidas aproximadas de 31x21 cm, folha 63g, 50x1, destacável. Conforme modelo disponível na Prefeitura.
34	20	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

35	10	BL	Bloco de termo de compromisso, com medidas no tamanho de papel A4, frente e verso, papel 65g, na cor amarela. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
36	5	BL	Bloco de Referência e Contra Referência, com medidas aproximadas no tamanho A4 frente e verso, papel 65g. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
37	80	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.
38	200	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
39	50	UN	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	70	UN	Bloco para recado auto-adesivo, medidas aproximadas de 76x76mm, com 100FL.
41	160	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.
42	50	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.
43	40	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).
44	1.100	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.
45	6.750	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.
46	89	UN	Carimbo em madeira, com medidas aproximadas de 03x06cm.
47	24	UN	Carimbo Printer 20. Dimensões aproximadas: 14 mm x 38 mm. Estojo autoentintado 14x38mm para até 4 linhas de texto.
48	47	UN	Carimbo Printer 40. Dimensões aproximadas: 23 mm x 59 mm. Estojo autoentintado para até 06 linhas de texto.
49	136	UN	Carimbo Printer 20. Dimensões aproximadas: 14 mm x 38 mm. Estojo autoentintado 14x38mm para até 4 linhas de texto.
50	126	UN	Carimbo Printer 30. Dimensões aproximadas: 18 mm x 47 mm. Estojo autoentintado 18x47mm para até 5 linhas de texto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

51	500	UN	Cartão da gestante com medidas aproximadas de 29,5x21 cm, papel 100mg/m ² , com 2 vincos, Conforme o modelo disponível na Prefeitura
52	3.500	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.
53	3.000	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.
54	4.000	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.
55	10	UN	Cartazes para divulgação, na medida 40x60; policromia, papel couche 120g, conforme o modelo para confecção da arte a ser entregue.
56	600	UN	Carteirinha do Hipertenso, com medidas aproximadas de 21x13 cm, frente e verso, papel 150g. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
57	600	UN	Carteirinha do diabético, com medidas aproximadas de 21x13 cm, frente e verso, papel 150g. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
58	3.200	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.
59	50	UN	Confecção de certificados sendo em policromia, tamanho A4, papel vergé 180g/m ² , conforme modelo a ser entregue.
60	205	M ²	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.
61	480	UN	Confecção de Banner em lona com impressos medidas de 3x1m, acabamento em ferro galvanizado.
62	235	M ²	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.
63	540	M ²	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.
64	80	UN	Confecção de Banner em lona com impressos medidas de 3x1m, acabamento em ferro galvanizado.
65	4.810	UN	Confecção de Cartazes para divulgação, na medida 40x60; policromia, papel couche 120g, conforme o modelo para confecção da arte a ser entregue.
66	1.950	UN	Confecção de certificados sendo em policromia, tamanho A4, papel vergé 180g/m ² , conforme modelo a ser entregue.
67	300	UN	Confecção de convites em papel coche, tamanho A4, dobrável, com impressos coloridos, conforme arte a ser entregue.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

68	276	UN	Confeção 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.
69	40	UN	Confeção 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.
70	650	UN	Confeção 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.
71	705	UN	CONFECÇÃO DE CRACHÁ, SENDO EM PVC, FRENTE COM FOTO 8,5X5, conforme modelo de arte a ser entregue.
72	2.000	UN	Confeção de ingressos de mesa, na medida de 05x8,5cm, policromia em papel couche, conforme modelo de arte a ser entregue.
73	2.000	UN	Confeção de ingressos individual, na medida de 05x8,5cm, policromia em papel couche, conforme modelo de arte a ser entregue.
74	6.000	UN	Confeção de papel timbrado com medidas aproximadas A4, de 30x21 cm, papel 75g, colorido. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
75	1.000	M ²	Confeção e aplicação de adesivos em cores diversas.
76	2.250	UN	Confeção de crachás para conferencia municipal de Delegados personalizados com medidas 12 cm x 8 cm. Modelos a serem definidos com o slogan para 2015.
77	22	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 100 folhas.
78	22	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 15 folhas.
79	22	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 150 folhas.
80	22	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 200 folhas.
81	22	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 25 folhas
82	22	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 250 folhas.
83	22	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 50 folhas.
84	22	UN	Encadernação costurada com capa dura revestida em percalux de alta durabilidade e gravação dourado/prateado frontal e no dorso com 75 folhas.
85	1.100	UN	Envelope timbrado, medindo 176X250mm, conforme modelo de arte solicitado pela Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

86	1.100	UN	Envelope timbrado, medindo 260X360mm, conforme modelo de arte solicitado pela Prefeitura.
87	6	CX	Etiquetas para remessa de espécimens (INK-JET/LASER) auto-adesiva, com medidas aproximadas de 11x6cm.
88	200	UN	Etiquetas para remessa de espécimens (INK-JET/LASER) auto-adesiva, tamanho A4 com 14 unidades por folha, com medidas aproximadas de 11x6cm.
89	210	UN	Confecção de faixa em lona com medidas de 3mx70cm, com acabamento em bastão de madeira
90	10	UN	Bloco de Ficha de Anamnese/Avaliação Psicológica, com medidas no tamanho de papel A4, frente e verso, papel 65 g, na cor rosa bebê. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
91	50	BL	Ficha de atendimento de urgência e emergência no PA, com medidas aproximadas de 300 x 210 mm, papel 65mg/m ² , bloco contendo 50 folhas, destacável, Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
92	10	BL	Bloco de ficha de avaliação de serviço social, com medidas no tamanho de papel A4, frente e verso, papel 65g. Conforme o modelo disponível na Prefeitura. Na cor azul bebê.
93	4.000	UN	Ficha de diário de bordo, medidas aproximadas de 30x22cm em papel cartolina na cor verde, conforme modelo disponível na prefeitura.
94	2.000	UN	Ficha de índice de Imunização, com medidas aproximadas de 15,5x 11,5 cm, papel 150g. Conforme modelo em anexo.
95	50	BL	Ficha de Internação e alta com medidas aproximadas de 300 x 210 mm, papel 65mg/m ² , bloco contendo 50 folhas, destacável, Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
96	50	BL	Ficha de Internação hospitalar com medidas aproximadas de 300 x 210 mm, papel 65mg/m ² , bloco contendo 50 folhas, destacável, Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
97	20	BL	Ficha de notificação/conclusão - SINAN, com medidas aproximadas de 200x290 mm, papel 65mg/m ² , bloco contendo 100 folhas, destacável, conforme modelo em anexo.
98	3.000	UN	Ficha de visita domiciliar com medidas aproximadas 15x10 papel 63g, Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
99	300	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.
100	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.
101	300	UN	Confecção de folder de Planejamento Familiar em papel couchê policromia 120gr, com medidas aproximadas de 29 cmx21cm frente e verso. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
102	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.
103	900	UN	Folders para divulgação de eventos, medida aproximada de 20x28,5cm, policromia, papel couchê, conforme modelo a ser entregue.
104	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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

105	250	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.
106	400	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.
107	600	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.
108	400	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.
109	250	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.
110	50	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.
111	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.
112	100	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.
113	100	UN	Impressão de fotos com medidas de 10x15cm
114	190	UN	Impressão de fotos com medidas de 20x25cm
115	100	UN	Impressão de fotos com medidas de 15x21cm
116	6.000	UN	Impressão de apostila A4, impressão em preto e branco, encadernada, com aproximadamente 100 páginas cada.
117	6.225	UN	Impressão de apostila em papel A 4, impressão colorida, encadernada, com aproximadamente 100 páginas cada.
118	3.140	UN	Impressão de fotos com medidas de 10x15cm
119	3.750	UN	Impressão de fotos com medidas de 15x21cm
120	3.250	UN	Impressão de fotos com medidas de 20x30cm
121	420	UN	Impressão de fotos 3x4cm, embalagem com 10 unidades
122	4.300	UN	Panfletos ilustrativos, medidas aproximadas de 9x20cm com fotos.
123	187.600	UN	Papel timbrado com medidas aproximadas A4, de 30x21 cm, papel 75g, colorido. Conforme o modelo disponível na Prefeitura.
124	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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

125	400	UN	Pasta de papel emplastificado com elástico, com medidas aproximadas de 30x21cm, colorido.
126	4.000	UN	Panfletos comunicativos de papel couche 150g/m ² com fotos, ilustrados, coloridos, medidas aproximadas de 16x21cm, personalizados conforme modelo a ser entregue pela Prefeitura.
127	270	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.
128	10.000	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 ² , 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: 027/2015
PROCESSO DE COMPRA: 031/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" N°. 011/2015

No dia do mês de do ano de 2014, compareceram, de um lado a (o) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO, Estado de MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.614.516/0001-99, com sede administrativa localizada na AVENIDA VALDIR MASUTTI 779-W, bairro BOM JARDIM, CEP nº. 78307-000, nesta cidade de Campos de Júlio/MT, representado pelo (a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr (a) . Dirceu Martins Comiran, inscrito no CPF sob o nº. 173.867.301-44, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 011/2015, Processo Licitatório nº. 031/2015, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a aquisição de equipamentos permanentes utilizados no Setor de Identificação para emissão de CTPS, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº: 027/2015 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: aquisição futura de MATERIAL GRÁFICO para atender as Secretarias Municipais e seus departamentos. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas na ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3.. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) , em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A (s) fornecedora (s) classificada (s) ficará (ão) obrigada (s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela (s) fornecedora (s) , de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o FGTS, a União e ICMS/IPVA.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços estará obrigada, em função de solicitação dos usuários (participantes ou apostilados) , a fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento) , em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativo nas demais situações.

9.2. Na hipótese acima, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados em ata.

9.3. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas falta leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Comodoro para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

Campos de Júlio, de de 2015.

Dirceu Martins Comiran
PREFEITO MUNICIPAL

Empresas Participantes:

Analisado pela Procuradoria Jurídica em ____/____/2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III

(Modelo)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 027/2015
PROCESSO DE COMPRA: 031/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" N°. 011/2015

PROPOSTA ECONÔMICA

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto do Pregão nº. 011/2015, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme planilha de preço constante da Tabela a seguir:

PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA							
Pregão Presencial nº 011/2015 - Registro de Preços – Tipo MENOR PREÇO POR ITEM							
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: 027/2015
PROCESSO DE COMPRA: 031/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" N°. 011/2015

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.

.....dede 2015.
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: 027/2015
PROCESSO DE COMPRA: 031/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº. 011/2015

DECLARAÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

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) 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;

2) 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

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 027/2015
PROCESSO DE COMPRA: 031/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº. 011/2015

DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

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) 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.

Local e data
Nome, identificação e assinatura do licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VII

TERMO DE ENTREGA DE MATERIAL

ATESTAMOS que o senhor, portador da Carteira de Identidade RG N.º
...../....., CPF N., representando a empresa, CNPJ n.º-
....., nos termos do item 6.8 da Proposta de Preços do edital n.º 031/2015 – Pregão Presencial 011/2015 -
PMCJ, retirou junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio as amostras dos
modelos necessários para efetuar a proposta de preços.

Campos de Júlio – MT, de de 2015.

Depto de Licitações

Responsável Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VIII

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 027/2015
PROCESSO DE COMPRA: 031/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº. 011/2015

Deverão constar os seguintes documentos:

a) Declaração de 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, conforme modelo do anexo VI.

b) Declaração de 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, conforme modelo do anexo VI.

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 e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

III – RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) prova de regularidade perante à Seguridade Social (INSS);
- d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) 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;
- 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) **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 sequencialmente, 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.

* A verificação pelo Pregoeiro(a) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 027/2015
PROCESSO DE COMPRA: 031/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº. 011/2015

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

Resumo sequencial numérico dos documentos:

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