



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.
<u>Valor estimado total para a Contratação:</u> em conformidade com o disposto no <i>Acórdão nº 114/2007, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler</i>) do TCU ; não será divulgado o valor unitário de referência para esta contratação, disponibilizando quando solicitado pelas Licitantes somente após a fase de lances.
Exclusiva ME/EPP: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
Reserva de quota ME/EPP: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
Data da abertura: 21/02/2020. Horário: 09h00min.
Local da Sessão Pública: Prefeitura Municipal de São João Das Missões, Praça Vicente Paula, nº 300 – Centro - CEP: 39.475-000.
Tipo de Licitação: menor preço por item.
Visita Técnica <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Prazo para entrega do credenciamento, proposta e documentação: dia 21/02/2020, as 09h00min, com tolerância máxima de até às 09h30min.
Pedidos de consultas e esclarecimentos: e-mail: licitação@saojoaodasmissoes.mg.gov.br fone: (38) 3613-8230
Impugnação ao instrumento convocatório: Em ate 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.
Pregoeira Oficial: Aryadna Santana de Sousa



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Data da retirada: ____/____/2020.

Obtivemos, através do Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de São João das Missões, nesta data, cópia do edital acima citado.

Nome legível e/ou assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de São João das Missões e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, por meio do telefone: (38) 3613-8230, ou pelo e-mail: licitacao@saojoaodasmissoes.mg.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2020

O município de **SÃO JOÃO DAS MISSÕES**, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Praça Vicente de Paula, 300-B, Centro, São João das Missões - MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.612.486/0001-81, através do Prefeito Municipal, José Nunes de Oliveira, da Pregoeira e respectiva Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº. 198/2020 torna pública a abertura do Processo Licitatório nº. 07/2020, na modalidade Pregão Presencial nº 06/2020, para eventual Registro de Preços do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21/06/93, Decreto Municipal Nº. 0052/2007, pela Lei 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I - Termo de Referência.
- b) Anexo II - Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III - Modelo de Declaração de Atendimento Ao Inciso VII do Art. 4º da Lei Nº 10.520/2002;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- e) Anexo V - Declaração (cumprimento do art.7º, inciso XXXIII da CR/88);
- f) Anexo VI - Modelo de Proposta/descrição e quantitativos/formulário de proposta;
- g) Anexo VII - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração Negativa de Parentesco;
- i) Anexo IX - Minuta da Ata de Registro de Preços;

01 - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – A presente Licitação tem por objetivo promover à futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, em atendimento as necessidades das Secretarias Municipais deste Município.

02- IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO.

2.1 - O licitante decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital perante a Administração, caso esta não seja feita em até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme disposto no art. 41, §2º da Lei 8.666/93.

2.2- A impugnação ao presente Edital deverá ser dirigida a Pregoeira Municipal, por meio do e-mail oficial do Setor de Licitação: licitação@saojoaodasmissoes.mg.gov.br.

2.3 - Poderá ainda ser realizado pessoalmente, desde que a cópia seja enviada por e-mail, a fim de assegurar documentalmente a data de envio da Impugnação.

2.4- A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos ou jurídico, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas, estranhas a ele, para orientar sua decisão.

2.5- Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do Certame.

03 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das dotações orçamentárias para o ano vigente.

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
049	2.1.1.4.122.2.2010.33903000	Manut.das Atividades do Gabinete do Prefeito e Vice	RECURSOS ORDINÁRIOS
056	2.1.1.4.122.2.2011.33903000	Manut. Secretaria Geral e Assessoria Gabinete	RECURSOS ORDINÁRIOS
090	5.1.1.4.122.2.2017.33903000	Manutenção Atividades Serviços Administrativos	RECURSOS ORDINÁRIOS
204	6.1.1.12.122.2.2042.33903000	Manutenção Administração do Ensino Municipal	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
206	6.1.1.12.122.2.2042.33903000	Manutenção Administração do Ensino Municipal	TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO

426	8.1.1.10.122.17.2073.33903000	Manut. Administração Secretaria Municipal de Saúde	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
427	8.1.1.10.122.17.2073.33903000	Manut. Administração Secretaria Municipal de Saúde	TRANSF. DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAUDE
631	9.1.1.8.122.2.2101.33903000	Manut. Atividades Administrativas da Assistência Social	TRANS. REC. FUNDO ESTADUAL ASSIST. SOCIAL - FEAS

04 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - A Licitante deverá se apresentar para Credenciamento junto a Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.1.1- Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, extrapolado o horário máximo de tolerância (09h: 30min) não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

4.2 - Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa, os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

4.3 - Cada Licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.5 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular (anexar cópia do Estatuto ou Contrato Social), um procurador para lhe atribuir poderes no tocante à formulação de lances e demais práticas necessárias para concretizar os atos e operações no sistema.

4.4- Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento Oficial de Identidade;

II - Contrato Social Consolidado ou equivalente.

III - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

IV - Declaração conforme (Anexo III).

V - Declaração conforme (Anexo IV).

4.5 - Caso a procuração seja particular, deverá **preferencialmente** ter firma reconhecida e estar obrigatoriamente acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual/ cópia do documento de identidade do outorgante e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.6 - Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial com data de emissão **não superior a 60 dias** da abertura do certame, bem como respectiva ao ano em vigor e deverá ocorrer quando do Credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar 147/2014 Juntamente com a Declaração de Microempresa (Anexo VII).

4.7- A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de Credenciamento impedirá a participação do representante da Licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.8- O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.9- Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Empresa.

4.10- Será admitida a participação de Licitantes cujas propostas e documentações sejam enviadas pelos Correios, desde que as mesmas sejam RECEBIDAS dentro do prazo previsto para o credenciamento, sendo certo que a licitante que assim proceder, estará abdicando do direito de dar lances e de recorrer dos atos da Pregoeira.

4.11- Não haverá tolerância no caso de atraso e nem caberá responsabilidade da Prefeitura por propostas recebidas após a **data e horário estipulados para abertura** do procedimento licitatório.

05- DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº01

5.1- A proposta comercial (item 05 do Edital) e a documentação necessária à habilitação (item 06 do Edital) deverão ser colocadas em envelopes separados, indevassáveis, sob pena de desqualificação, sendo identificados da seguinte forma:

- a) Ser apresentada em 01 (uma) via, digitalizada, impressa em papel timbrado da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;
- b) Indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

ENVELOPE Nº. 01

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

“ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇO”

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 07/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2020

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES - ESTADO DE MINAS GERAIS

A/C DA PREGOEIRA

REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO E ENTREGA DO ENVELOPE DE “PROPOSTA”

LOCAL: Setor de Compras e Licitações, Prefeitura Municipal.

DIA: 21/02/2020

HORÁRIO: 09h00min, com tolerância máxima até 09h30min.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

5.2- A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito a Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.3- Serão **desclassificadas** as propostas que:

I. Consignarem preços simbólicos, irrisórios, alternativos ou propostas formuladas em desacordo com os requisitos estabelecidos no Edital.

II. Sejam omissas, vagas, imprecisas ou que apresentem irregularidade capaz de dificultar o julgamento da Pregoeira.

III. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, bem como aquelas que, por solicitação da Pregoeira, não vierem a ter sua exequibilidade demonstrada.

IV. Não atendam as demais condições previstas neste Edital.

5.4 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste Instrumento e total sujeição à legislação pertinente.

5.5 - A proposta de preço não poderá conter cláusula que determine faturamento mínimo de compra, uma vez que estará prejudicando o objeto da licitação.

5.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, em caso de omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar julgamento.

5.7 - As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela Pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



5.8 - Para as propostas que não informarem o prazo acima, serão aplicados automaticamente os 60 dias estipulados anteriormente.

5.9 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

OBSERVAÇÃO: o Licitante deverá apresentar sua proposta comercial, EM MIDIA DIGITAL, (CONFORME PLANILHA - ANEXO VI) para facilitar o lançamento das respectivas propostas no sistema.

06- DA DESCLASSIFICAÇÃO

6.1 - Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório deste Edital;
- b) As propostas que não atenderem aos objetivos deste Edital;

07 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – (ENVELOPE Nº 2)

7.1-Será exigida para habilitação a apresentação dos documentos, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes “Documentação”, conforme segue:

ENVELOPE Nº. 02

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

“ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO”

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 07/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2020

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES - ESTADO DE MINAS GERAIS
A/C DA PREGOEIRA

REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO E ENTREGA DO ENVELOPE DE
“HABILITAÇÃO”



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



LOCAL: Setor de Compras e Licitações, Prefeitura Municipal.

DIA: 21/02/2020

HORÁRIO: 09h00min, com tolerância máxima até 09h30min.

CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

7.1.1-Será exigida para habilitação a apresentação dos documentos, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes “Documentação”, conforme segue:

7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA.

7.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.2 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, última alteração caso houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

7.2.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 6.2.2, deste subitem;

7.2.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.2.5 – Cópia da Cédula de Identidade, ou documento equivalente, conforme o Contrato Social;

7.2.6 - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.3 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA.

7.3.1- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ.

7.3.2- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC) de todos os sócios;

7.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante: Certidão Negativa de Débito ou equivalente;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



7.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

7.3.5 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, **que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212 de 24 de julho de 1991, emitida pela Receita Federal;**

7.3.6 - Prova de regularidade perante o FGTS: Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

7.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.4 - QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO E FINANCEIRA:

6.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 60 (sessenta) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data do Pregão Presencial 06/2020.

7.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

6.5.1-Atestado (s) de capacidade técnica: ao menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade **compatível com o objeto da Licitação**. Conter, além do nome do Atestante, endereço, telefone da pessoa jurídica e carimbo, ou qualquer outra forma de que a Administração possa se valer para manter contato com a empresa declarante.

7.6– OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.6.1 - Comprovante ou Declaração que dê cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88, onde proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (**MODELO ANEXO V**).

7.6.2 – Comprovante ou Declaração que dê cumprimento a Súmula Vinculante Nº13 do Supremo Tribunal Federal, de não possuir vínculo de parentesco, matrimônio ou união



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



estável, em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, com agentes políticos ou ocupantes de cargos comissionados ou autoridade nomeante do município de São João das Missões, notadamente com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito municipal, Vereador, Secretário municipal e ou Procurador Geral do município. **(MODELO ANEXO VIII)**.

7.6.3 - Alvará de Localização e Funcionamento Municipal, expedido pelo órgão competente.

7.7 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.

7.7.1 - NO CASO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUE OPTAR PELA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº. 123/06 e 147/2014 DEVERÁ OBSERVAR O SEGUINTE:

7.7.1.1 - Quando optante pelo **SIMPLES NACIONAL**: apresentar comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sitio da Secretaria da Receita Federal;

7.7.1.2 - Quando não optante pelo **SIMPLES NACIONAL**: apresentar declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06.

7.7.2 - Não serão admitidas na Licitação empresas impedidas de licitar em razão de penalidades anteriores, bem como as que se encontre em falência, recuperação judicial ou ainda em concordata, conforme artigo 192 da Lei nº. 11.101/2005.

7.7.3- Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do Licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, observando que:

- a) Se o Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou:
- b) Se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o Licitante for matriz, e o executor da Ata for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) Serão dispensados da filial, aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



7.7.4 - No caso de Certidões Negativas que não constem data de validade, serão aceitas com a data de emissão **não superior a 60 (sessenta) dias**.

7.7.5 - Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação, os demais serão admitidos fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes de habilitação, para a devida autenticação.

7.7.6 - Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

7.7.7 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se o original for substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

7.7.8 - Os documentos de habilitação devem ser apresentados no envelope nº. 02, lacrado, devidamente identificado, se possível em papel formato A4.

08 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO

8.1 - A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação serão realizados no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, especialmente quando necessária a autenticação de documentos, e desenvolver-se-á da seguinte forma:

8.2 - Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

8.2.1. – Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas.

8.2.2 – Abertos os envelopes de propostas de preços, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo com o Edital, forem inexequíveis ou forem manifestamente superiores ao limite de preços do mercado.

8.3 - Para manifestar-se nas fases do procedimento Licitatório, o representante único da proponente participante deverá apresentar-se a Pregoeira, quando convocado para credenciamento, devidamente munido com Cédula de Identidade e documentação apropriada, observando o que segue:

8.3.1 – As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular (anexar cópia do Estatuto ou Contrato Social), um procurador para lhe atribuir poderes no tocante à formulação de lances e demais práticas necessárias para concretizar os atos e operações no sistema.

8.3.2 – Em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou gestor de negócios da proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto e/ ou Contratos pertinentes, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações.

09 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1 – Os envelopes de Propostas Comerciais serão abertos e será verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2 – A Pregoeira classificará a proposta de maior desconto e as propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquelas de desconto mais baixo para fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

9.2.1-Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10 -CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 - Às proponentes classificadas será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com lances distintos e decrescentes, a partir do autor da melhor proposta e os demais em ordem crescente de classificação.

10.2 - Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas será realizado sorteio em ato público para definir a ordem de apresentação dos lances verbais.

10.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.4-EM RELAÇÃO AOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CONSIDERANDO AS PRERROGATIVAS LEGAIS PELAS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, SE O CASO, DEVERÁ SER OBSERVADO O REGULAMENTO ESTABELECIDO NOS ITENS SEGUINTE DESTE EDITAL.

11 - DO JULGAMENTO

11.1-O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva de lances, as ofertas serão ordenadas para classificação a partir do menor preço por item.

11.3 - A Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada.

11.4 - Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores a licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



11.5 - Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/ lance inferior pela microempresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação da PREGOEIRA, ocorrerá à preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

11.6 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.7 - Serão consideradas equivalentes, propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte de igual valor, para efeito de que dispõe a Lei Complementar nº. 123/06.

11.8 - O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente Edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.9 - A PREGOEIRA deverá comparar os preços apresentados, observando os preços propostos com os praticados no mercado, utilizando-se da pesquisa realizada.

11.10 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será a proponente declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

11.11 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da proponente que tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.

11.12 - Se a proposta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as demais propostas subsequentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, procedendo à verificação das condições de habilitação da proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicada o Objeto deste Edital para o qual apresentou proposta.

11.13 - Em havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

11.14 - Caso não venham ser realizados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

11.15 - Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

11.16 - Aberto o invólucro “DOCUMENTAÇÃO”, em havendo restrição quanto à regularidade fiscal no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Pregoeira.

11.17 - A não regularização fiscal no prazo estabelecido no item 9.16 implicará decadência do direito à contratação, sendo facultada a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

11.18 - Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelas proponentes.

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Declarada a vencedora, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sede do Município.

12.2- A proponente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todas as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3- Na falta de manifestação imediata e motivada, no momento oportuno, a proponente decairá do direito de recurso.

12.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

12.6- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.7 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, site Oficial do Município e comunicado a todas as proponentes via e-mail.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação a proponente vencedora, com a posterior homologação de resultado pelo Prefeito Municipal.

13.2 - O Licitante julgado vencedor será convocado oportunamente, fixando o prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos para o atendimento à mencionada convocação e assinatura da Ata.

13.2.1-Será considerado desistente, o Licitante que não comparecer dentro do prazo supracitado, fato que dará direito ao Município a proceder de conformidade com o art. 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.3 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação para contratação ou emissão da ordem de fornecimento, ficam os Licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14 – DA ENTREGA DO OBJETO LICITADO

14.1 – Os materiais gráficos, objeto do presente Pregão, deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município de São João das Missões, situado à Praça de Esportes, nº 96, onde serão conferidos pelo responsável mediante a apresentação de ordem de fornecimento devidamente assinada pela autoridade competente e ato contínuo, encaminhados para o local requisitante de acordo com as especificações contidas no presente Edital.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



14.2 - Após o recebimento da ordem de fornecimento o Licitante ganhador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis para entrega do objeto da licitação, sendo aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos bens, bem como após notificação não sendo entregue, a Administração poderá a seu critério, convocar os demais proponentes para entrega do bem, tendo em vista a ordem de classificação.

14.3 - **O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG**, reserva-se o direito de não receber os itens em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades previstas neste Instrumento.

14.4-A Licitante vencedora é obrigada a substituir, de imediato, às suas expensas, os itens em que se verificarem defeitos ou qualidade inferior.

15 – CONDIÇÕES PARA FATURAMENTO / PAGAMENTO

15.1 - **O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES** procederá ao pagamento dos produtos no preço ofertado, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias, mediante a efetiva entrega do Objeto e apresentação das respectivas notas fiscais, que deverão referir-se, unicamente, a este Pregão.

16- DAS SANÇÕES

16.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, o município de SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG, poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93 e art.7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

- a) Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública municipal; por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública municipal;
- d) Multa, observados os seguintes percentuais:



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



I- 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30^o (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor das mercadorias não entregues;

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da mercadoria não entregue, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da Ordem de Fornecimento;

III -10% (dez por cento) sobre o valor da adjudicação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir da mesma ou ficar proibido pela fiscalização competente de fornecer o produto por dolo ou culpa.

16.2 - As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.3 - As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.4- O recolhimento das multas referidas nos subitens I, II e III deverá ser feita, através de guia própria, ao município de São João das Missões, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

16.5- – A recusa injustificada em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a licitante vencedora às penalidades legais, conforme art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.6- O disposto acima não se aplica às licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço e prazo.

16.7 – Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais

previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo CONTRATANTE.

17 - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

17.1 - O Município e o fornecedor (licitante vencedor) poderão restabelecer o equilíbrio econômico financeiro da Ata, nos termos do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, por repactuação procedida de demonstração do aumento ou diminuição dos custos, **que representem excessiva onerosidade, e atendam aos pressupostos legais do referido dispositivo.**

18 - DO PRAZO

18.1 – O prazo da presente ata terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

19 – DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - Homologado o procedimento e adjudicado o registro de preços, será convocado, pelo Chefe do Departamento de Compras, o(s) vencedor (es) da licitação para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cujas minutas integram esse Edital, sob pena de decair do direito ao Registro de Preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade legais.

19.1 a - O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.1 b - As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas detentoras da Ata de Registro de Preços, após assinatura da Ata.

- 19.2- O fornecimento do produto será efetuado mediante expedição da Ordem de Fornecimento, da qual constarão a data de expedição, especificações do produto, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total, que substituirá o Termo de Contrato.
- 19.3- Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer o produto registrado, nas quantidades indicadas em cada Ordem de Fornecimento.
- 19.4- A existência do preço registrado não obriga o município de **SÃO JOÃO DAS MISSÕES** a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios com observância na legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.
- 19.5- Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 19.6- A administração da Ata de Registro de Preços decorrente deste Processo caberá ao Setor de Compras e Licitações.
- 19.7- A segunda classificada só poderá fornecer à Administração, quando tiver esgotado a capacidade de fornecimento da primeira, e assim subsequente.
- 19.8- As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando o limite, sendo facultado ao licitante atender o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento.
- 19.9- Se a detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Setor de Compras e Licitações, por escrito, imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 19.10- A(s) detentora(s) da ata ficará(ão) obrigada (s) a atender as ordens de fornecimentos efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se o fornecimento dos produtos ocorrerem em data posterior a do seu vencimento.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



20.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.2 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

20.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de São João das Missões.

20.4 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente Licitação em face de razões de interesse público, derivadas 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.

20.5 - É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.6-O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

20.8. - A homologação do resultado desta Licitação não implicará em direito à Contratação.

20.9 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.10 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Manga – Minas Gerais.

20.11-Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente Licitação, ficará está transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

20.12- Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, a Pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



Vicente de Paula - nº 300 - B - Centro – CEP 39.475-000 – São João das Missões – Minas Gerais, até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de São João das Missões no endereço acima referenciado ou pelo telefone: (38) 3613-8230, e-mail: licitacao@saojoaodasmissoes.mg.gov.br, site: www.saojoaodasmissoes.mg.gov.br.

20.13- Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min as 17h00min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital, sendo que os mesmos estarão disponíveis no site www.saojoaodasmissoes.mg.gov.br.

20.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

São João das Missões, 03 de fevereiro de 2020.

Aryadna Santana de Sousa

Pregoeira Oficial

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a Contratação, por meio de Pregão Presencial para Registro de Preços, a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, visando atender às necessidades Administração, no exercício de 2020/2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 – A aquisição dos materiais gráficos, se fazem necessários para a manutenção dos serviços básicos ofertados pelas creches, pré-escolar, escolas, Unidades Básicas de Saúde e demais secretarias.

2.2 – A contratação será feita por itens objetivando o menor preço por item, sendo esta efetivada de acordo com demanda.

2.3 - Quanto ao critério de julgamento de menor preço, foi realizada uma pesquisa de mercado com objetivo de apurar a média de preço dos itens. Assim, as propostas deverão estar com os valores dentro do preço de referência para esta aquisição. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável a boa gestão administrativa.

3 - NECESSIDADES E OBJETIVOS

3.1-Aquisição dos **MATERIAIS GRÁFICOS** irá atender as demandas de creches, pré-escolar, escolas, Unidades Básicas de Saúde, e demais secretarias do município de São João das Missões.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	BANNER 100X 0,50.	UNIDADE	100,00

02	BLOCO (AGENDAMENTO DE CONSULTA). ; 100 FOLHAS, TAMANHO 10X6 CM.; ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS- COR VERDE OU AZUL	UNIDADE	1.000,00
03	BLOCO DE ANÁLISE DE HEMOGRAMA; ANÁLISE DE HEMOGRAMA, URINALISE, HEMATOLÓGICO, BIOQUÍMICO 100 FOLHAS, EM FORMATO 21X15. ESCRITO SÓ FRENTE ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS- COR VERDE OU AZUL	UNIDADE	200,00
04	BLOCO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL FORMATO 20X15 COM 100X1 FOLHAS ; ESCRITA FRENTE E VERSO NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE- ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS- COR VERDE OU AZUL	UNIDADE	30,00
05	BLOCO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL. ; FORMATO 15X10 COM 100X1, FOLHA ESCRITA FRENTE/ VERSO NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE- ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS- COR VERDE OU AZUL	UNIDADE	30,00
06	BLOCO F-09 COM 100 FOLHAS, CADASTRO NACIONAL DE SAÚDE FRENTE/VERSO, COM ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE ,PAPEL AP 75 GRAMAS ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS- COR VERDE OU AZUL	UNIDADE	50,00
07	BLOCO F-09 FN; SISVAN COM 100X1, FOLHA ESCRITA FRENTE/ VERSO. NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS- COR VERDE OU AZUL	UNIDADE	200,00
08	BLOCO F-9 VIGILÂNCIA AMBIENTAL- REGISTRO VISITA COM 100X1 FOLHAS; ESCRITA FRENTE E VERSO NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE. ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS	UNIDADE	50,00
09	BLOCO F-9 VIGILÂNCIA AMBIENTAL-ROTEIRO DE SUPERVISÃO ; COM 100X1 FOLHAS ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE.; ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS	UNIDADE	50,00
10	BLOCO F-9 VIGILÂNCIA AMBIENTAL -RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ; COM 100X1 FOLHAS ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE.; ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS	UNIDADE	50,00
11	BLOCO F-9 VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM 100X1 FOLHAS ESCRITA ; NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE- ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS	UNIDADE	20,00
12	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE DOENÇAS CRÔNICAS ; EM PAPEL VERGÊ, FORMATO 20X15, COM ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE- COR VERDE OU AZUL	UNIDADE	1.200,00
13	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR EM PAPEL VERGÊ ; FORMATO 20X10 COM ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE-- ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS	UNIDADE	600,00
14	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO TRATAMENTO ODONTOLÓGICO EM PAPEL VERGÊ ; FORMATO 15X10 COM ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE-- ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS	UNIDADE	2.000,00

15	CARTÃO DE GESTANTE (AMARELO) - TAMANHO 30CM X 21 CM - IMPRESSÃO 4 X 4 - PAPEL SULFITE NA COR AMARELO CLARO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE SLOGAN ADMINISTRAÇÃO E SMS-	UNIDADE	400,00
16	CARTÃO DE VISITA MODELO PADRÃO EM ALTO RELEVO	UNIDADE	1.000,00
17	CARTÃO ROTATIVO; DA MULHER, EM PAPEL VERGÊ FORMATO 20X15, COM ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE. ARTE SLOGAN ADMINISTRAÇÃO E SMS	UNIDADE	500,00
18	CARTAZES INFORMATIVOS 70X50	UNIDADE	1.000,00
19	CERTIFICADO 28X20	UNIDADE	300,00
20	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO - HISTORICO ESCOLAR: (ENSINO FUNDAMENTAL) FRENTE E VERSO FORMATO 09 (APROXIMADAMENTE 22X32 CM) FOLHAS DE 180 GR. (GRAMATURA)	UNID	300,00
21	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA: CICLO/SÉRIE - (FRENTE E VERSO) FORMATO 09 (APROXIMADAMENTE 22X32 CM) FOLHAS DE 180 GR. (GRAMATURA)	UNID	300,00
22	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	UNID	300,00
23	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO: E/OU PROFISSIONALIZANTE.	UNID	300,00
24	CERTIFICADO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR ; BLOCO COM 100 FOLHAS- ARTE SLOGAN ADMINISTRAÇÃO E SMS	UNIDADE	10,00
25	CONTROLE DE VIAGEM - TAMANHO APROXIMADO 30 CM X 21 CM - IMPRESSÃO PAPEL SULFITE BRANCO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM BRASÃO ADMINISTRAÇÃO E DA SMS- COR VERDE OU AZUL	UNIDADE	40,00
26	CONVITE PERSONALIZADO: 21,00CM X 15,00CM.	UNID	1.000,00
27	CONVITE PERSONALIZADO.: 21CM X 10,00CM	UNID	1.000,00
28	CONVITES 15X10	UNIDADE	1.000,00
29	CRACHÁ PERSONALIZADO FORMATO 18 CM POR 13 CM.	UNIDADE	300,00
30	CRACHÁS 15X10	UNIDADE	50,00
31	ENVELOPE DE FAMILIAR TERRITORIAL - TAMANHO 34CM X 24 CM - PAPEL FICHA OURO RESISTENTE, COM ABERTURA NA PARTE SUPERIOR DO ENVELOPE. ESCRITA FRENTE/VERSO, NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE	UNIDADE	600,00

32	ENVELOPE PARDO PERSONALIZADO 26CM X 36CM.	UNIDADE	500,00
33	ENVELOPE PERSONALIZADO 20,00CM X 28,00CM.	UNIDADE	500,00
34	ENVELOPE PERSONALIZADO FORMATO 22CM X 12,00 CM NA COR BRANCA.	UNIDADE	500,00
35	ENVELOPE SMS - TAMANHO A4 -. ESCRITA VERSO, NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	1.000,00
36	FICHA CADASTRAMENTO GESTANTE - COR VERDE OU AZUL, PAPEL A4 (BLOCO 100 X 1) ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	10,00
37	FICHA COMPLEMENTAR; E-SUS. FRENTE E VERSO - BLOCO 100 FOLHAS ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	40,00
38	FICHA DE ATENDIMENTO FISIOTERAPIA; BLOCO COM 100 FOLHAS. FRENTE E VERSO- ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	50,00
39	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL; E-SUS COM 100 FOLHAS, ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE. FRENTE E VERSO -ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	300,00
40	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTÓLOGICO; INDIVIDUAL E-SUS COM 100 FOLHAS, ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE. FRENTE E VERSO- ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	50,00
41	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA; E-SUS COM 100 FOLHAS, ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE. FRENTE E VERSO- ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	20,00
42	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR; E-SUS COM 100 FOLHAS, ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE. FRENTE E VERSO -ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	50,00
43	FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO ; DO IDOSO, COM 100 FOLHAS, FORMATO 09, PAPEL AP 75 GRAMAS COM ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE- ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	10,00
44	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL; E-SUS COM 100 FOLHAS, ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE. FRENTE E VERSO- ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	100,00
45	FICHA DE CONSULTA; A PUÉRPERA E RECÉM NASCIDO.; ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE. FRENTE E VERSO- ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	30,00
46	FICHA DE MATRICULA INICIAL: ESCOLA M. TEODOMIRO CORREA (FRENTE E VERSO) FORMATO 09 (APROXIMADAMENTE 22X32 CM) FOLHAS DE 120 GR. (GRAMATURA).	UNID	800,00
47	FICHA DE MATRICULA INICIAL - CENTRO: EDUCACIONAL M. SÃO JOÃO, FORMATO 09 (APROXIMADAMENTE 22X32 CM) FOLHAS DE 120 GR. (GRAMATURA).	UNID	400,00
48	FICHA DE MATRICULA INICIAL - PRE ESCOLAR: MUNDO ENCANTADO - FORMATO 09 (APROXIMADAMENTE 22X32 CM)	UNID	200,00

	FOLHAS DE 120 GR. (GRAMATURA).		
49	FICHA DE MATRICULA INICIAL CENTRO EDUCACIONAL: M. CAMINHO SUAVE, FORMATO 09 (APROXIMADAMENTE 22X32 CM) FOLHAS DE 120 GR. (GRAMATURA).	UNID	200,00
50	FICHA DE NUPAD ; COM 100 FOLHAS, FORMATO 09, PAPEL AP 75 GRAMAS, COM ESCRITAS NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE.; ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	20,00
51	FICHA DE PROCEDIMENTO; E-SUS COM 100 FOLHAS, ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE. FRENTE E VERSO.; ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	50,00
52	FICHA DE PRONTUÁRIO MÉDICO - TAMANHO 30.5 CMX 21,5 CM - IMPRESSÃO-PAPEL SULFITE BRANCO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE SLOGAN SMS E ADMINISTRARÇÃO IMPRESSO COR VERDE OU AZUL.	UNIDADE	200,00
53	FICHA EM PAPEL VERGÊ: DE CADASTRO FAMÍLIA FORMATO 10X6.	UNID	1.000,00
54	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO: ENSINO FUNDAMENTAL (FRENTE E VERSO) FORMATO 09 (APROXIMADAMENTE 22X32 CM) FOLHAS DE 180 GR. (GRAMATURA).	UNID	1.000,00
55	FOLDER NO FORMATO ABERTO 62,0X29,0 CM E FECHADO 21,0X29,0CM, EM 4X4 CORES, PAPEL COUCHE LISO 150G/M ² , ACABAMENTO REFILE SIMPLES E DUAS DOBRAS.	UNIDADE	1.000,00
56	FOLHA DE ROSTO; DE ATENDIMENTO A GESTANTE. FRENTE/VERSO, COM FOLHAS NA COR ROSA, ESCRITA COM 02 CORES. BLOCO COM 100 FOLHAS- ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	20,00
57	FOOLDERS FORMATO 31,0 CM X 21,0 CM: PAPEL COUCHÉ, COLORIDO.	BLOCO	2.000,00
58	FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE VEÍCULO: EM 03 VIAS COM CARIMBO.	BLOCO	100,00
59	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO: EM 02 VIAS COM CARIMBO.	BLOCO	100,00
60	HISTORICO ESCOLAR: ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INDIGENAS (FRENTE E VERSO), FORMATO 09 (APROXIMADAMENTE 22X32 CM) FOLHAS DE 180 GR. (GRAMATURA).	UNID	350,00
61	LAUDO MÉDICO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD) BLOCO C/ 50 UNIDADES CARBONADO- PARA USO UNIDADE BASICA DE SAÚDE -TAMANHO 30,5 CM X 21 COM - IMPRESSÃO 1 X 0 -PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS- COR VERDE OU AZUL.	UNIDADE	100,00
62	PANFLETOS 15/15.	UNIDADE	1.500,00

63	PASTA 33X23.	UNIDADE	500,00
64	PASTA CARTÃO DUPLEX: COM ABA PERSONALIZADA PARA CURSO E/OU CONFERÊNCIAS FORMATO 340MM X 230MM.	UNID	500,00
65	PASTA ECOLÓGICA COM BLOCO DE ANOTAÇÕES .	UNIDADE	50,00
66	RECEITA B; CHEQUE AZUL, FORMATO 32; 75 GRAMAS, COM ESCRITA NAS CORES A ESCOLHA DO LICITANTE INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE. COM BRASÃO ADMINISTRAÇÃO E DA SMS.	UNIDADE	100,00
67	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (2 VIAS) BLOCOCOM 50 JOGOS - TAMANHO 15,5 CM X 21,5, IMPRESSÃO 1 X 0 (PRETO FRENTE), PAPEL AUTOCOPIATIVO (1ª VIA PAPEL NA COR BRANCA E 2ª VIA PAPEL NA COR VERDE). INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE. COM BRASÃO ADMINISTRAÇÃO E DA SMS.	UNIDADE	1.000,00
68	RECEITUÁRIO SIMPLES - BLOCO C/ 50 UNIDADES -TAMANHO 15,5 CM X 21 CM, IMPRESSÃO PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM BRASÃO ADMINISTRAÇÃO E DA SMS- COR VERDE OU AZUL.	UNIDADE	2.500,00
69	REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA; BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS. FRENTE/ VERSO. COM ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	20,00
70	REQUISIÇÃO EXAME CITOPATOLÓGICO - COR VERDE OU AZUL TAM A4 (BLOCO 100 X 1) FRENTE E VERSO C ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	20,00
71	REQUISIÇÃO MAMOGRAFIA - COR VERDE OU AZUL TAM. A4 (BLOCO 100 X 01) FRENTE E VERSO COM ARTE SLOGAN ADMISTRAÇÃO E SMS.	UNIDADE	20,00

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Imediatamente após a formalização do ajuste, disponibilizar o fornecimento, entregando as mercadorias de forma adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente.

5.2. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e

quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações da Ata e dos documentos a ele relativos, se necessário.

5.3. Fornecer todos os serviços de transporte e mão-de-obra necessários à entrega dos materiais objeto deste termo de referência.

5.4. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos materiais, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

5.5. Executar às suas expensas e a critério da CONTRATANTE os testes e/ou laudos de adequação dos materiais a serem utilizados, submetendo-os a apreciação da Administração, a quem caberá impugnar o seu emprego quando em desacordo com as especificações.

5.6. Responder por todos os ônus referentes ao objeto da Ata, desde os salários do pessoal nele empregado, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto da presente Ata.

5.7. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrente do ato de entrega e de armazenamento dos itens.

5.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Registro de Preços, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido.

5.9. Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos materiais fornecidos;

5.10. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas.

6.2 Preencher as ordens de fornecimento com as quantidades fornecidas, apor assinatura no referido documento e entregar a via própria ao fornecedor.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



7. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

7.1 Na análise das propostas serão verificados o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital, bem como considerado o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.2 No julgamento será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de preços de acordo com as especificações do edital e seus anexos e ofertar o menor preço POR ITEM.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento pelos materiais gráficos, objeto deste Edital, será efetuado em moeda corrente, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente ao mês do fornecimento dos mesmos, sem juros e atualização monetárias, mediante a apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pela Fiscalização.

9. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1 A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação, através do gestor de contrato devidamente nomeado pelo prefeito Municipal de São João das Missões.

São João das Missões, 31 de janeiro de 2019.

Francisco de Sousa Santos
Secretário de educação

Juarez Rodrigues de Souza
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



Ronaldo Veríssimo Almeida

Secretário de Saúde

Adailton José de Santana Oliveira

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Rosyane Aparecida Nunes de Oliveira

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR EM IMPRESSO PRÓPRIO, PROCURAÇÃO EM SEPARADO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA.

PROCURAÇÃO

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, Cidade: _____, neste ato representada pelo(s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere (m) amplos poderes para junto ao Município de São João das Missões/MG praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 06/2020 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e, em especial, para o Pregão Presencial nº. 06/2020.

Local, data

Assinatura

(Reconhecer firma)



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 07/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____ CNPJ/CPF: _____
, sediada/ residente _____ por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº. 06/2020, DECLARA expressamente que:

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, ____ de _____ 2020.

Assinatura do Representante Legal da Licitante.

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO ENVELOPE, NA ABERTURA DA SESSÃO.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº. 06/2020, DECLARA expressamente que:

Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o subitem 3.3 – V do Edital.

_____, de _____ 2020.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO ENVELOPE, NA ABERTURA DA SESSÃO.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO V

DECLARAÇÃO REGULARIDADE COM O EXIGIDO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA.

À

Prefeitura Municipal de São João das Missões

São João das Missões - MG

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2020.

DECLARAÇÃO

A signatária _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Cédula de Identidade _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis, que não utiliza em atividades laborativas, noturnas, perigosas ou insalubres menores de 18 (dezoito) anos, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara, portanto, estar regular com o exigido no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, combinado com o art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

_____, _____, _____ 2020.

Assinatura do responsável pela empresa

Cargo.

Identificação

A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR, EM IMPRESSO PRÓPRIO, DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES DE 18 ANOS, DEVIDAMENTE DATADA, CARIMBADA E ASSINADA.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO VI

FORMULÁRIO DE PROPOSTA/ MODELO DE PROPOSTA/ DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS

À

Prefeitura Municipal de São João das Missões/MG

Aos cuidados da Srt^a. Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL N^o. 06/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n^o _____, inscrição estadual n^o _____, estabelecida à _____, n^o _____, bairro _____, na cidade de _____, telefone _____, vem pela presente, apresentar abaixo sua proposta de preços para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, de acordo com as exigências do Edital supra citado.

* Digitar aqui a Relação dos Itens, com valores unitários e globais.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta dias).

Local/data _____

Assinatura do responsável pela empresa



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura Municipal de São João das Missões

São João das Missões - MG

DECLARAÇÃO

A signatária _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Cédula de Identidade _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento Licitatório do Pregão Presencial nº 06/2020, realizado pela Prefeitura Municipal de São João das Missões/MG.

Declaro ainda que não se encontra incurso nos impedimentos prevista no art. 3º, § 4º da Lei 123/06.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

_____, _____ de _____ 2020.

Assinatura do responsável pela empresa

Cargo.

Identificação

Contratada



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARENTESCO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 07/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020

Fulano de tal, brasileiro, casado/solteiro, representante legal da empresa _____ ocupante do cargo (comissionado, efetivo ou contratado temporário) de _____ lotado na _____, filho de _____ e _____ inscrito no CPF sob o Nº _____, portador da CI _____, declaro para fins do disposto na Súmula Vinculante nº13 do Supremo Tribunal Federal, não possuir vínculo de parentesco, matrimônio ou união estável, em linha reta, colateral ou por afinidade com agentes políticos ou ocupantes de cargos comissionados ou autoridade nomeante do município de São João das Missões - MG, notadamente com o Prefeito municipal, Vice-Prefeito municipal, Vereador, Secretário municipal e ou Procurador Geral do município.

Por ser verdade, firma a presente declaração, sob as penas da lei.

_____, em _____ de _____ 2020.

Fulano de tal

CPF: _____, RG _____



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO IX

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº. 07/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2020

VALIDADE: 12 MESES

Por este instrumento, o município de São João das Missões - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº. 01.612.486/0001-81, com sede na Praça Vicente de Paula, nº. 300-B, Bairro: Centro, São João das Missões - Minas Gerais, denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Jose Nunes de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº. 000.000.000-00 e carteira de Identidade RG nº. 0.000.000, considerando o julgamento de Procedimento Licitatório de nº. 07/2020, Modalidade Pregão Presencial por Registro de Preços nº. 06/2020, e respectiva homologação, RESOLVE registrar o menor preço por item, da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, estabelecida na Rua _____, Bairro: _____, neste ato representado pelo Sr. _____, CPF nº. _____ e Carteira de Identidade _____, residente e domiciliado na cidade de _____, tendo como objeto o Registro de Preços pelo Sistema de Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, em atendimento as necessidades da Administração, conforme atendimento às condições previstas no Instrumento Convocatório – Edital de Registro de Preços, e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes nos termos da Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 0002/2005 de 06 de Janeiro de 2005, bem como pelo Art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

1. DO OBJETO



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, do tipo menor preço por item, pelo Sistema de Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, em atendimento as necessidade da Administração, tendo como parâmetro de preços, aqueles constantes na Proposta Final da empresa vencedora do item, nos termos e condições estabelecidas no Edital de Registro de Preços do Processo Licitatório nº. 07/2020, Pregão Presencial nº. 06/2020 e seus anexos, que passa a fazer parte vinculativa desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preço vencedora.

Parágrafo Único - Este instrumento não obriga ao Município de São João das Missões-MG, a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do (s) objeto (s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2 - DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

Os materiais gráficos, objeto do presente Pregão, deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município de São João das Missões, situado à Praça de Esportes, nº 96, onde serão conferidos pelo responsável mediante a apresentação de ordem de fornecimento devidamente assinada pela autoridade competente e ato contínuo, encaminhados para o local requisitante de acordo com as especificações contidas no presente Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de São João das Missões - MG, através do Departamento de Compras no seu aspecto operacional e à sua Assessoria Jurídica nas questões legais.

3.1 - Compete ao Gestor de Ata, acompanhar, controlar e fiscalizar a entrega dos materiais, objeto deste Pregão Presencial.

3.2 - A fiscalização pelo Gestor de Ata poderá exigir da Contratada, por escrito, a substituição de qualquer material que não esteja de acordo com as características, especificações e quantidade em conformidade com o referido processo licitatório.

3.3 - A fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES (gestor do da Ata) poderá determinar à contratada a substituição dos materiais, caso venha constatar que o mesmo não está de acordo com o especificado no processo Licitatório.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

Consideram-se registrados os seguintes preços: Conforme apuração do resultado final no mapa de preços.

ITEM	QTDE	UNID ADE	MATERIAL/SERVIÇ	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL					

Cada preço unitário registrado foi retirado do sistema de controle do Município após a aplicação do menor preço.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E PRAZO DE ATENDIMENTO

O fornecimento dos materiais gráficos serão entregues no Almoxarifado Central do Município de São João das Missões, situado à Praça de Esportes, nº 96, onde serão conferidos pelo responsável mediante a apresentação de ordem de fornecimento devidamente assinada pela autoridade competente e ato contínuo, encaminhados para o local requisitante de acordo com as especificações contidas no presente Edital, de forma parcelada, de acordo com as necessidades do Município. Após a entrega da ORDEM DE



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



FORNECIMENTO emitida pela Contratante, o Licitante vencedor deverá entregar os itens solicitados em no máximo 08 (oito) dias úteis.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta, mesmo que a entrega deles estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

Se a qualidade dos materiais entregues não corresponder às especificações exigidas no Procedimento Licitatório de nº. 07/2020, o qual precedeu a presente ata, a remessa do material apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante Ordem de Fornecimento, a qual poderá ser feita por memorando, ofício ou e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

A cópia da Ordem de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata:

I - executar os fornecimentos dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de São João das Missões - MG, de acordo com o especificado nesta Ata, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de São João das Missões-MG, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços;

III - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

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

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

VI - comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgar necessários para recebimento de correspondência;

VII - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Município.

VIII - indenizar terceiros e/ ou ao Município de São João das Missões, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Fornecedor Registrado:

I - todo e qualquer dano que causar ao Município, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

II - todas e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Município, por autoridade competente, desde que devidas e pagas, em decorrência do descumprimento pela contratada de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, as quais serão reembolsadas ao Município, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à Contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - a Contratada autoriza ao Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

Parágrafo Segundo – a ausência ou omissão da fiscalização do Município não eximirá a contratada das responsabilidades previstas nesta Ata.

III - Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre as contratações públicas;

IV- Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, necessários à realização da entrega dos itens, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes da presente Ata;

Cumprir dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

O Município de São João das Missões/MG, obriga-se:

I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os materiais.

II - permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;

III - notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos itens;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta Licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante a efetiva entrega dos materiais e apresentação da respectiva Nota



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



Fiscal. Na ocasião, a empresa deverá estar regular perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e ao Município da licitante, para fins de recebimento, sob pena de o Município reter o (s) referido (s) pagamento (s) até a comprovação exigida.

Parágrafo Primeiro - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Parágrafo Segundo - Para cada Nota de Empenho a Contratada deverá emitir uma nota fiscal/fatura.

Parágrafo Terceiro – O pagamento ficará ainda condicionado a regularidade documental junto ao Município.

Parágrafo Quarto - Constatada a situação de irregularidade documental junto ao Município, a contratada será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto - Nenhum pagamento isentará o fornecedor das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o município de São João das Missões - MG solicitará ao fornecedor, mediante



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

Parágrafo Terceiro - Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o município de São João das Missões - MG convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderão ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- I - quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços e no Edital;
- II - quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- III - quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- IV - em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- V - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- VI - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo Município ou pelo Fornecedor.
- VII - mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata e do Edital de Convocação.
- VIII - quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



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

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

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

Parágrafo Quarto - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento daquele item.

Parágrafo Quinto- Caso o Município não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC

Correrão por conta exclusivas do fornecedor:

I - todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da aquisição do objeto deste Edital.

II - as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao fornecimento dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

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

I - advertência, por escrito;

II - multa, a ser aplicada pelo Município, e, após a confirmação de 02 (duas) advertências, independente de ser motivo diferenciado, ficando suspenso o fornecimento até o seu recolhimento;

III - cancelamento desta Ata de Registro de Preços após a aplicação de 02 (duas) multas ou quando multa aplicada não houver sido recolhida em prazo superior a 10 (dez) dias, contados da publicação;

IV - suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade.

Parágrafo Primeiro. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas, atrasos na entrega ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Erário.

Parágrafo Segundo. A contratada sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva fatura/orçamento aprovado.

Parágrafo Terceiro. A contratada estará impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de até 02 (dois) anos, em caso de fraude ou qualquer tipo de crime, devidamente comprovado, atendidas as prerrogativas legais existentes.

Parágrafo Quarto. As multas previstas são aplicáveis simultaneamente às outras cominações previstas nesta Ata.

Parágrafo Quinto. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

I - se a contratada descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à contratante;

II - se a contratada sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais;

III - se a contratada tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

Parágrafo sexto. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista nas contratações advindas desta ata.

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
049	2.1.1.4.122.2.2010.33903000	Manut.das Atividades do Gabinete do Prefeito e Vice	RECURSOS ORDINÁRIOS
056	2.1.1.4.122.2.2011.33903000	Manut. Secretaria Geral e Assessoria Gabinete	RECURSOS ORDINÁRIOS
090	5.1.1.4.122.2.2017.33903000	Manutenção Atividades Serviços Administrativos	RECURSOS ORDINÁRIOS
204	6.1.1.12.122.2.2042.33903000	Manutenção Administração do Ensino Municipal	RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. IMP. VINCULADOS EDU
206	6.1.1.12.122.2.2042.33903000	Manutenção Administração do Ensino Municipal	TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO
426	8.1.1.10.122.17.2073.33903000	Manut. Administração Secretaria Municipal de Saúde	RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
427	8.1.1.10.122.17.2073.33903000	Manut. Administração Secretaria Municipal de Saúde	TRANSF.DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAUDE
631	9.1.1.8.122.2.2101.33903000	Manut. Atividades Administrativas da Assistência Social	TRANS. REC. FUNDO ESTADUAL ASSIST. SOCIAL - FEAS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II - integram esta Ata, para fins de acompanhamento de execução, o Edital de Licitação de nº. 07/2020 – Pregão Presencial nº. 06/2020 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por item.

III - é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO

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

São João das Missões, _____ de _____ 2020.

Jose Nunes de Oliveira

Prefeito Municipal de São João das Missões

CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: